



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCXCIII

No. 1

México, D.F., miércoles 1 de junio de 2011

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Energía
Secretaría de Economía
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría de la Reforma Agraria
Secretaría de Turismo
Comisión Federal de Competencia
Procuraduría Federal del Consumidor
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Gobierno del Distrito Federal
Avisos
Índice en página 107

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman los artículos 40, 41, 42 y 43; se adiciona el artículo 40 con un tercer párrafo y se deroga el artículo 41, fracción II, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS D E C R E T A :

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 40, 41, 42 Y 43; SE ADICIONA EL ARTÍCULO 40 CON UN TERCER PÁRRAFO Y SE DEROGA EL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 40, 41, 42 y 43; se adiciona el artículo 40 con un tercer párrafo y se deroga el artículo 41, fracción II, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, para quedar como sigue:

Artículo 40.- La Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos.

Esta Condecoración se tramitará ante la Secretaría de Relaciones Exteriores por conducto de un Consejo presidido por el Secretario de Relaciones Exteriores, teniendo como vocales a los Subsecretarios competentes por razón geográfica o por materia, y como Secretario del Consejo, al Director General que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

La Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca se otorgará, principalmente, durante las visitas de Estado u oficiales que se programen entre los países de la comunidad internacional, cuando se acuerden intercambios de condecoraciones entre los jefes de Estado, jefes de Gobierno o Primeros Ministros.

Artículo 41.- La Orden Mexicana del Águila Azteca se otorgará en los grados de:

- I. Collar, a jefes de estado;
- II. Se deroga;
- III. Banda en Categoría Especial, a jefes de gobierno, a príncipes herederos, consortes de jefes de Estado y personas cuya categoría equivalga a las citadas;
- IV. Banda, a ministros o secretarios de estado, miembros de familias reales, embajadores o personas cuya categoría equivalga a las citadas;
- V. Placa, a subsecretarios o viceministros de Estado, a encargados de negocios *ad hoc*, cónsules generales, generales brigadieres, contralmirantes, vicealmirantes, así como aquellos cuya categoría equivalga a las citadas;
- VI. Venera, a ministros residentes, encargados de negocios titulares, coroneles y tenientes coroneles, capitanes de navío, fragata o corbeta, así como a aquellos cuya categoría equivalga a las citadas, y
- VII. Insignia, a consejeros, primeros, segundos y terceros secretarios de Embajada, capitanes, tenientes de navío, a aquellos cuya categoría equivalga a los citados y a los demás casos que el Consejo estime pertinente.

Artículo 42.- En casos especiales, a juicio del Consejo, podrá conferirse la Orden Mexicana del Águila Azteca en sus diferentes grados a extranjeros distinguidos, según sus méritos, excepción hecha de grado del Collar.

Artículo 43.- A los diplomáticos extranjeros acreditados en México, sólo se les otorgará la Orden al término de su misión, siempre que hayan permanecido en el país dos años continuos como mínimo. El Consejo otorgará la Condecoración con base en la valoración de la labor desempeñada en el país.

Transitorio

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

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Dip. **Cora Cecilia Pinedo Alonso**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adicionan diversas disposiciones a los artículos 5 y 13 de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LOS ARTÍCULOS 5 Y 13 DE LA LEY PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA TRATA DE PERSONAS.

Artículo Único.- Se adicionan un segundo párrafo al artículo 5, recorriéndose el actual párrafo segundo para constituirse en tercero y al artículo 13, un inciso e) a la fracción III de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 5.-

La persona que contrate publicidad por cualquier medio de comunicación, así como la persona que publique anuncios, que encuadren en alguna de las conductas del delito de trata de personas será sancionada conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de esta ley.

...

ARTICULO 13.-

I. y II.

III.

a) a d)

e) Monitorear y vigilar que los anuncios que se publiquen por cualquier medio no contravengan lo dispuesto en esta ley.

Transitorio

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

México, D.F., a 14 de abril de 2011.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Maria Guadalupe García Almanza**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DECRETO por el que se reforma la fracción I del artículo 31 y se adiciona un artículo 31 Bis, a la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos; y se adiciona un artículo 44 Bis, a la Ley de Ascensos de la Armada de México.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 31 Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 31 BIS, A LA LEY DE ASCENSOS Y RECOMPENSAS DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS; Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 44 BIS, A LA LEY DE ASCENSOS DE LA ARMADA DE MÉXICO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma la fracción I del artículo 31 y se adiciona un artículo 31 Bis, a la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 31.- ...

I. Ejecuten con riesgo de su vida un acto excepcionalmente meritorio, o

II. ...

...

...

ARTÍCULO 31 Bis.- Cuando algún militar en servicio activo, pierda la vida a consecuencia de actos excepcionalmente meritorios, ya sea producto de su liderazgo, valor, lealtad a las instituciones, conducta o entrega total al cumplimiento del deber; se constituirá la Comisión de Evaluación de la Promoción Superior a que se refiere el artículo 33 de esta Ley.

La Comisión de Evaluación de la Promoción Superior reunirá los elementos de juicio que acrediten las circunstancias extraordinarias y, de ser el caso, propondrá al Secretario el ascenso post mortem del militar. De estimarlo procedente, el Secretario presentará a consideración del Presidente de la República el ascenso en cuestión.

La Secretaría remitirá al Senado de la República, un informe que contenga las consideraciones y valoraciones para el otorgamiento de este tipo de ascensos, dentro de los tres meses siguientes al mismo.

Los derechohabientes de los militares ascendidos en los términos del presente artículo, tendrán derecho a las prestaciones sociales correspondientes al grado inmediato superior concedido, independientemente de los años de servicio y años en el grado que haya cumplido.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adiciona un artículo 44 Bis a la Ley de Ascensos de la Armada de México, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 44 Bis.- Cuando algún miembro del personal de la Armada de México pierda la vida como consecuencia de actos del servicio excepcionalmente meritorios, en condiciones de heroísmo, sobresaliente capacidad profesional o entrega total al servicio a la patria, el Consejo del Almirantazgo Reducido reunirá los elementos de juicio que acrediten las circunstancias extraordinarias y, de ser el caso, propondrá al Alto Mando el ascenso post mortem del militar.

De estimarlo procedente, el Alto Mando presentará a consideración del Mando Supremo el ascenso en cuestión.

La Secretaría remitirá al Senado de la República, un informe que contenga las consideraciones y valoraciones para el otorgamiento de este tipo de ascensos, dentro de los tres meses siguientes al mismo.

Los derechohabientes de los militares ascendidos en los términos del presente artículo, tendrán derecho a las prestaciones sociales correspondientes al grado inmediato superior concedido, independientemente de los años de servicio y años en el grado que haya cumplido.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Presidente de la República podrá conferir ascensos post mortem que estén motivados por actos realizados con anterioridad a la entrada del presente Decreto, con sujeción a las disposiciones del mismo.

México, D. F., a 27 de abril de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Dip. **María de Jesús Aguirre Maldonado**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS Y DE LA LEY DE ASCENSOS Y RECOMPENSAS DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS.

Artículo Primero.- Se reforman los artículos 164; 170, fracción II, incisos D, E, segundo párrafo y F; 191, fracción VI, inciso A; 193 fracciones II, inciso A, III, inciso A, IV, incisos A y B, V, inciso A, VII inciso B, IX, incisos A y B, X inciso A, XI inciso A, XII inciso A, y XIV, incisos A subinciso a, y C subinciso a; y 195; y se adiciona un inciso G a la fracción II del artículo 170 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 164. El personal del activo del Ejército y Fuerza Aérea, podrá ser reclasificado de:

- I. Una Fuerza Armada a otra;
- II. Un Arma a Otra;
- III. Un Arma a un Servicio;
- IV. Un Servicio a un Arma;
- V. Un Servicio a Otro, y
- VI. Una Especialidad a Otra.

Las reclasificaciones se realizarán para satisfacer las necesidades del Ejército o de la Fuerza Aérea Mexicanos y podrán llevarse a cabo por disposición del Secretario de la Defensa Nacional en casos específicos o por concurso en el que el interesado satisfaga los requisitos que se establezcan en la convocatoria respectiva.

En el caso de la fracción IV de este artículo, la reclasificación sólo procederá por disposición del Secretario de la Defensa Nacional y, en tiempo de paz, el interesado deberá manifestar su consentimiento para esta reclasificación.

En los supuestos de reclasificación por disposición del Secretario de la Defensa Nacional, el personal deberá satisfacer los requisitos que para el efecto se establezcan, así como realizar y aprobar previamente el curso de capacitación que corresponda y la nueva Patente o Nombramiento deberá expedirse con la antigüedad que posea el interesado en su grado.

Para el caso de que la reclasificación sea por concurso en el que el interesado haya satisfecho los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, se concederá siempre que exista vacante, y la nueva Patente o Nombramiento deberá expedirse con la fecha en que se verifique la reclasificación.

En cualquiera de los casos de reclasificación, deberá cancelarse la Patente o Nombramiento anterior.

Artículo 170. ...

I. ...

II. ...

A. a C. ...

D. Tratándose del personal de Tropa y de los militares de la clase de Auxiliares, además de las causas señaladas en los incisos que anteceden, podrán ser dados de baja por observar mala conducta, determinada por el Consejo de Honor de la Unidad o Dependencia a que pertenezcan, o por colocarse en situación de no poder cumplir con sus obligaciones militares, por causas no imputables a la Secretaría de la Defensa Nacional. En ambos casos, siempre será oído en defensa el afectado;

E. ...

Si la baja se le da al Auxiliar sin que la hubiera motivado su mala conducta y habiendo prestado más de cinco años de servicios, tendrá derecho a una compensación que deberá otorgar el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, cuyo monto será el equivalente al fijado para el retiro con el grado que tenía al ser dado de baja;

F. Por adquirir otra nacionalidad, y

G. Por rescisión del contrato de enganche, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 191. ...

I. a V. ...

VI. ...

A. Ingenieros Constructores.

De Subteniente a General de División, y

B. ...

VII. y VIII. ...

Artículo 193. ...

I. ...

II. ...

A. Arquitectos.

De Subteniente a General Brigadier, y

B. ...

III. ...

- A. Ingenieros del Servicio Cartográfico.
De Subteniente a General de Brigada, y

B. ...

IV. ...

- A. De Ingenieros en Comunicaciones y Electrónica.
De Subteniente a General de Brigada;
- B. De Ingenieros en Transmisiones.
De Subteniente a General de Brigada;

C. y D. ...

V. ...

- A. Ingenieros Industriales.
De Subteniente a General de Brigada, y

B. ...

VI. ...

VII. ...

A. ...

- B. Contadores Públicos.
De Subteniente a General Brigadier;

C. y D. ...

VIII. ...

IX. ...

- A. Médicos Cirujanos.
De Subteniente a General de Brigada;
- B. Cirujanos Dentistas.
De Subteniente a General Brigadier;

C. a E. ...

X. ...

- A. Licenciados en Derecho.
De Subteniente a General de Brigada, y

B. ...

XI. ...

- A. Médicos Veterinarios.
De Subteniente a Coronel, y

B. ...

XII. ...

- A. Meteorólogos.
De Subteniente a General Brigadier;

B. y C. ...

XIII. ...

XIV. ...

A. ...

a. Ingenieros en Aeronáutica.

De Subteniente a General de Brigada, y

b. ...

B. ...

C. ...

a. Ingenieros en Electrónica de Aviación.

De Subteniente a General de Brigada, y

b. ...

D. a F. ...

Artículo 195. A los especialistas militares se les podrán conferir las jerarquías siguientes: Los Trabajadores Manuales, Obreros Calificados y Artesanos, de Soldado hasta Sargento Primero; los Técnicos, Maestros y Artistas, de Sargento Primero hasta Capitán Primero; y los Profesionistas, de Subteniente hasta Teniente Coronel. En cada caso deberán acreditar los conocimientos según proceda.

Artículo Segundo.- Se reforman los artículos 9, fracción III; 18, fracciones V y VII y 19; y se adicionan el inciso b a la fracción II del artículo 18, recorriéndose los actuales b, c y d para ser c, d y e, respectivamente y el subinciso c al inciso A de la fracción III del artículo 18 de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 9.- ...

I. y II. ...

III. Por aprobar satisfactoriamente el cuarto año en las carreras que imparten las Escuelas Militar de Ingenieros y Médico Militar, y ser considerados como pasantes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de cada plantel militar;

IV. a VII. ...

Artículo 18.- ...

I. ...

II. ...

a. ...

b. Subtenientes que hayan obtenido su grado conforme a la fracción III del artículo 9 de esta Ley o que hayan egresado de otras Instituciones Educativas Militares con estudios de tipo Superior de Nivel Licenciatura: 2 años;

c. Tenientes: 3 años;

d. Capitanes Segundos: 3 años, y

e. Capitanes Primeros: 3 años.

III. ...

A. ...

a. y b. ...

c. Los que hayan obtenido su grado conforme a la fracción III del artículo 9 de esta Ley, como discentes en dichas Instituciones Educativas Militares o en actividades militares propias de su especialidad.

B. y C. ...

IV. ...

V. Haber aprobado los cursos a que se refiere la fracción V del artículo 8 de esta Ley;

VI. ...

VII. No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 35 de esta Ley.

Artículo 19.- Los Subtenientes egresados de las Instituciones Educativas Militares o Cursos de Formación de Oficiales o que hayan obtenido su grado en términos de la fracción III del artículo 9 de esta Ley, podrán participar por una sola ocasión en la Promoción Especial para ascender al grado de Teniente, en los casos siguientes:

A. Una vez cumplidos dos años de su egreso, para el personal cuyos estudios tengan una duración de cuatro años, o tres si la duración de éstos fue de tres años.

Lo anterior, siempre que hayan servido durante ese tiempo en las unidades del Ejército ejerciendo el mando o en unidades de vuelo de la Fuerza Aérea, si se trata de Pilotos Aviadores; tratándose de Oficiales de servicio, en los Servicios Orgánicos de las Unidades del Ejército, de unidades de vuelo de la Fuerza Aérea o en unidades de sus Servicios no encuadradas; y, en aquellos Servicios en que no existan unidades organizadas, desempeñando actividades militares propias de su especialidad.

B. Una vez cumplidos dos años de antigüedad en el grado, del ascenso obtenido conforme a la fracción III del artículo 9 de esta Ley.

En todo caso, el personal al que se refiere este artículo también deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Alcanzar la puntuación aprobatoria en la Promoción Especial;

II. Tener buena salud y estar capacitado físicamente para el desempeño de las funciones propias del grado inmediato superior;

III. Acreditar buena conducta militar y civil, y

IV. No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 35 de esta Ley.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- La reforma de los artículos 191, 193 y 195 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, no aplicará a los discentes que en la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, ya hayan iniciado estudios de tipo superior de nivel licenciatura, en Instituciones Educativas Militares.

Tercero.- Los discentes que se encuentren en el supuesto que antecede, una vez que culminen satisfactoriamente sus estudios y aprueben el examen profesional correspondiente, obtendrán la jerarquía que se preveía antes de la entrada en vigor del presente Decreto.

Cuarto.- El Ejecutivo Federal reformará los reglamentos de las Instituciones Educativas Militares que impartan estudios tipo superior de nivel licenciatura y el Reglamento de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en un plazo no mayor a 180 días de la entrada en vigor del presente Decreto.

Quinto.- Las erogaciones que deriven de la aplicación del presente Decreto serán realizadas mediante movimientos compensados, por lo que la Secretaría de la Defensa Nacional, debe sujetarse a su presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y no incrementar su presupuesto regularizable.

México, D.F., a 28 de abril de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramirez Marin**, Presidente.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Dip. **Maria de Jesus Aguirre Maldonado**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, EMPLEO TEMPORAL, OPCIONES PRODUCTIVAS Y 3X1 PARA MIGRANTES, TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO LUIS MEJIA GUZMAN, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO, EL LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO EN CONTADURIA, JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y LA LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en el Plan Nacional de Desarrollo.

IV. El artículo 31 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.

V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la "SEDESOL".

VI. La "SEDESOL" manifiesta que los programas sociales materia del presente Acuerdo de Coordinación se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3, fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia

y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2011, publicado en la misma fecha; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, así como en lo previsto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y en los artículos 3, 14, 23 fracciones II, X y XI, 25, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; en los artículos 1, 2, 3, 4, 11, 47, 48 y 61 de la Ley Estatal de Planeación en el Estado Libre y Soberano de Morelos; 6, 8, fracciones XX y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social; 6 y 7 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” celebran el presente Acuerdo de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales [para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes según corresponda], a efecto de atender a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

La “SEDESOL” y el “ESTADO” se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los programas aquí convenidos.

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACION DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECIFICOS.

SEGUNDA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

TERCERA. En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, 3x1 para Migrantes y Opciones Productivas, la “SEDESOL” aportará \$1.00 peso por cada \$1.00 peso aportado por el “ESTADO”, lo que equivale a un esquema 50% de aportación federal y 50% de aportación estatal.

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la “SEDESOL” aportará recursos por la cantidad de \$26'060,862.12 (veintiséis millones sesenta mil ochocientos sesenta y dos pesos 12/100 M.N.). La distribución financiera y programática de dichos recursos se describe en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, el “ESTADO” aportará recursos por la cantidad de \$27'357,862.12 (veintisiete millones trescientos cincuenta y siete mil ochocientos sesenta y dos pesos 12/100 M.N.), de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Los recursos federales que ejecute el “ESTADO” en los términos del presente Acuerdo de Coordinación, no pierden su carácter de federal.

Los recursos aportados por ambas partes estarán destinados exclusivamente al otorgamiento de subsidios, y estarán sujetos a las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

QUINTA. La ministración de los recursos aportados por las partes se hará de conformidad al calendario presupuestario detallado en el Anexo 4, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los recursos aportados por las partes, las instancias ejecutoras señaladas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La selección de las Instancias Ejecutoras se sujetará a lo siguiente:

- En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal y Opciones Productivas, el "ESTADO" podrá seleccionar a las Instancias Ejecutoras de proyectos por el equivalente a las aportaciones que efectivamente hubiere realizado. Lo anterior, en el caso de que las partes realicen sus aportaciones de acuerdo al calendario detallado en el Anexo 4, equivale a un esquema de decisión sobre la instancia ejecutora de 50% federal-50% estatal sobre los recursos aportados conjuntamente. Para los efectos de la presente Cláusula, se realizarán revisiones de las aportaciones efectivamente realizadas por las partes, al final de cada trimestre transcurrido.
- En el Programa 3x1 para Migrantes, se decidirá en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Este esquema de selección aplicará exclusivamente para los Programas Sociales Federales y montos convenidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS METAS.

SEPTIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan las metas consolidadas que se describen en el Anexo 3, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

OCTAVA. Los Programas Sociales, objeto de este Acuerdo de Coordinación, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; a las respectivas Reglas de Operación, a la demás normatividad federal aplicable y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan que los recursos federales que no hubieren sido ejercidos o comprometidos en proyectos aprobados al 30 de junio de 2011, podrán ser reasignados a otros Estados.

Las partes se comprometen a realizar sus aportaciones conforme a los tiempos, periodicidades y montos establecidos en el Anexo 4.

NOVENA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan que podrán proponer ampliaciones o modificaciones a la distribución de recursos entre programas, municipios y localidades, siempre y cuando se respete la regla de aportación complementaria prevista en la Cláusula Tercera. Para tal efecto, el "ESTADO" y el Delegado Federal de la "SEDESOL" deberán remitir a la Unidad Administrativa responsable del programa una propuesta técnicamente justificada; esta última la analizará y en su caso la autorizará.

En ningún caso se podrá modificar el monto correspondiente a las Zonas de Atención Prioritaria, que se señalan en el presente documento en el Anexo 5, sin contar con la aprobación de la Unidad Administrativa responsable del Programa en Oficinas Centrales de la "SEDESOL".

Al final del ejercicio fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las instancias estatales correspondientes y la Delegación Federal de la "SEDESOL" en el Estado.

La ejecución de los programas de subsidios estará sustentada en propuestas de inversión, que deberán cumplir con las Reglas de Operación de los respectivos programas sociales, así como con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes.

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

DECIMA. El "ESTADO" asume el compromiso de proporcionar a la "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes trimestrales de seguimiento de los programas objeto de este Acuerdo de Coordinación, para los proyectos, obras y acciones en que el "ESTADO" o alguna de sus dependencias o entidades sea la instancia ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del vencimiento del trimestre, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del "ESTADO", quien será responsable de validar la información solicitada.

Cuando el responsable ejecutor sea el municipio, éste proporcionará el informe trimestral a la "SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia al "ESTADO".

La "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los lineamientos necesarios para integrar los informes.

DECIMA PRIMERA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes objeto de este Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre las obras y acciones materia de los programas aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales así como incluir el logotipo de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión, que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, pósteres, trípticos y otros similares. Los logotipos de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEGUNDA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DECIMA TERCERA. El control, vigilancia y evaluación de los subsidios federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación corresponderá a la "SEDESOL"; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del "ESTADO".

DECIMA CUARTA. La "SEDESOL" se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por los programas objeto del presente Acuerdo, en la conformación del Comité de Contraloría Social, respectivo, asimismo se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la "SEDESOL" en la entidad federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su reglamento, las Reglas de Operación del Programa que corresponda y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

DECIMA SEXTA. Las partes acuerdan que los recursos federales aportados en el marco del presente Acuerdo de Coordinación que al 31 de diciembre de 2011 no se hubieren ejercido por cualquier motivo, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. La “SEDESOL” y el “ESTADO” realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente acuerdo.

DECIMA OCTAVA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, sus Anexos y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en las Reglas de Operación de los programas respectivos, y demás normatividad aplicable.
2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados, y
3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación, y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DECIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Acuerdo de Coordinación, atribuible al “ESTADO”, la “SEDESOL”, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y en la normatividad federal aplicable, podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión del gobierno del “ESTADO”.

En el supuesto de que la “SEDESOL” incumpla los términos del presente Acuerdo de Coordinación, el “ESTADO”, después de escuchar la opinión de la “SEDESOL”, podrá suspender la aportación de los recursos presupuestarios.

VIGESIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado, adicionado o modificado por acuerdo de las partes.

Las adiciones o modificaciones deberán ser suscritas por las partes para su constancia y validez.

VIGESIMA SEGUNDA. Este Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos desde el día primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el “ESTADO”.

VIGESIMA TERCERA. Con el propósito de impedir que los Programas Sociales objeto de este Acuerdo sean utilizados con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, “LAS PARTES” acuerdan que en la ejecución de estos Programas y en el ejercicio de sus recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la “SEDESOL”, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diez días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la SEDESOL en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADEMOR, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Humano y Social, **Ricardo Emilio Esponda Gaxiola**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: MORELOS

ANEXO 1

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	500,000.00	3	-	-	500,000.00	300	172,500.00	4,854	91	300,000.00	6	23	1,472,500.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	7,322,500.00	10	9,967,068.27	25	-	-	3,039,324.00	35,604	662	4,259,469.85	47	160	24,588,362.12
TOTAL	7,822,500.00	13	9,967,068.27	25	500,000.00	300	3,211,824.00	40,458	753	4,559,469.85	53	183	26,060,862.12

OBSERVACIONES

- 1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
- 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
- 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

Lic. Jacob Oswaldo Castañeda Barrera

Delegado Federal de la SEDESOL

Rúbrica.

Lic. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola

Secretario de Desarrollo Humano y Social

Rúbrica.

L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca

Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADEMOR

Rúbrica.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: MORELOS

ANEXO 2

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO			PROYECTO	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	500,000.00	3	-	-	-	-	172,500.00	4,854	91	300,000.00	6	23	972,500.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	7,322,500.00	10	9,967,068.27	25	500,000.00	-	3,039,324.00	35,604	662	4,259,469.85	47	160	25,088,362.12
TOTAL	7,822,500.00	13	9,967,068.27	25	500,000.00	-	3,211,824.00	40,458	753	4,559,469.85	53	183	26,060,862.12

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

Adicionalmente a los recursos comprometidos en este anexo, el Gobierno del Estado de Morelos aporta la cantidad de \$1'297,000.00 (un millón doscientos noventa y siete mil pesos 00/100 M.N.), para la planeación y conducción del desarrollo regional, cantidad que no se asocia en particular con algún programa del Ramo Administrativo 20, pero se incluye en la aportación estatal precisada en la Cláusula Tercera del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011, por lo que la inversión estatal asciende a \$27'357,862.12 (veintisiete millones trescientos cincuenta y siete mil ochocientos sesenta y dos pesos 12/100 M.N.)

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

Lic. Jacob Oswaldo Castañeda Barrera

Delegado Federal de la SEDESOL

Rúbrica.

Lic. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola

Secretario de Desarrollo Humano y Social

Rúbrica.

L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca

Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADEMOR

Rúbrica.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CONSOLIDADO DE INVERSION Y METAS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: MORELOS

ANEXO 3

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	1,000,000.00	6	-	-	500,000.00	300	345,000.00	9,708	182	600,000.00	6	23	2,445,000.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	14,645,000.00	20	19,934,136.54	25	500,000.00	-	6,078,648.00	71,208	1,324	8,518,939.70	47	160	49,676,724.24
TOTAL	15,645,000.00	26	19,934,136.54	25	1,000,000.00	300	6,423,648.00	80,916	1,506	9,118,939.70	53	183	52,121,724.24

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Notas: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL. Adicionalmente a los recursos comprometidos en este anexo, el Gobierno del Estado de Morelos aporta la cantidad de \$1'297,000.00 (un millón doscientos noventa y siete mil pesos 00/100 M.N.), para la planeación y conducción del desarrollo regional, cantidad que no se asocia en particular con algún programa del Ramo Administrativo 20, pero se incluye en la aportación estatal precisada en la Cláusula Tercera del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011, por lo que la inversión total asciende a \$53'418,724.24 (cincuenta y tres millones cuatrocientos dieciocho mil setecientos veinticuatro 24/100 M.N.)

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

Lic. Jacob Oswaldo Castañeda Barrera
 Delegado Federal de la SEDESOL
 Rúbrica.

Lic. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola
 Secretario de Desarrollo Humano y Social
 Rúbrica.

L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca
 Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del COPLADEMOR
 Rúbrica.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: MORELOS

ANEXO 4

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APORTACION FEDERAL	-	-	782,250.00	3,110,362.00	4,137,490.00	5,930,853.00	4,821,409.00	2,970,485.85	2,314,600.00	996,707.00	996,705.27	-	26,060,862.12
APORTACION ESTATAL	-	-	782,250.00	3,110,362.00	4,137,490.00	5,930,853.00	4,821,409.00	2,970,485.85	2,314,600.00	996,707.00	996,705.27	-	26,060,862.12
RECURSOS TOTALES	-	-	1,564,500.00	6,220,724.00	8,274,980.00	11,861,706.00	9,642,818.00	5,940,971.70	4,629,200.00	1,993,414.00	1,993,410.54	-	52,121,724.24

DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	782,250.00	1,564,500.00	1,564,500.00	1,564,500.00	1,564,500.00	782,250.00	-	-	-	-	7,822,500.00
APORTACION ESTATAL	-	-	782,250.00	1,564,500.00	1,564,500.00	1,564,500.00	1,564,500.00	782,250.00	-	-	-	-	7,822,500.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	1,564,500.00	3,129,000.00	3,129,000.00	3,129,000.00	3,129,000.00	1,564,500.00	-	-	-	-	15,645,000.00

3x1 PARA MIGRANTES													
APORTACION FEDERAL	-	-	-	996,707.00	996,707.00	1,993,414.00	996,707.00	996,707.00	1,993,414.00	996,707.00	996,705.27	-	9,967,068.27
APORTACION ESTATAL	-	-	-	996,707.00	996,707.00	1,993,414.00	996,707.00	996,707.00	1,993,414.00	996,707.00	996,705.27	-	9,967,068.27
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	1,993,414.00	1,993,414.00	3,986,828.00	1,993,414.00	1,993,414.00	3,986,828.00	1,993,414.00	1,993,410.54	-	19,934,136.54

ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	-	-	250,000.00	-	250,000.00	-	-	-	-	-	500,000.00
APORTACION ESTATAL	-	-	-	-	250,000.00	-	250,000.00	-	-	-	-	-	500,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	-	500,000.00	-	500,000.00	-	-	-	-	-	1,000,000.00

EMPLEO TEMPORAL													
APORTACION FEDERAL	-	-	-	321,182.00	642,364.00	321,182.00	642,364.00	963,546.00	321,186.00	-	-	-	3,211,824.00
APORTACION ESTATAL	-	-	-	321,182.00	642,364.00	321,182.00	642,364.00	963,546.00	321,186.00	-	-	-	3,211,824.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	642,364.00	1,284,728.00	642,364.00	1,284,728.00	1,927,092.00	642,372.00	-	-	-	6,423,648.00

OPCIONES PRODUCTIVAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	-	227,973.00	683,919.00	2,051,757.00	1,367,838.00	227,982.85	-	-	-	-	4,559,469.85
APORTACION ESTATAL	-	-	-	227,973.00	683,919.00	2,051,757.00	1,367,838.00	227,982.85	-	-	-	-	4,559,469.85
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	455,946.00	1,367,838.00	4,103,514.00	2,735,676.00	455,965.70	-	-	-	-	9,118,939.70

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

Lic. Jacob Oswaldo Castañeda Barrera
 DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
 Rúbrica.

Lic. Ricardo Emilio Esponda Gaxiola
 SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
 Rúbrica.

L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE
 Rúbrica.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Anexo 5**Estado: Morelos****Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.****Municipios de Alta Marginación**

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
1	17023	Tlalnepantla	5,884	1169

Municipios de Media Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
2	17027	Totolapan	10,012	1480
3	17003	Axochiapan	30,576	1499
4	17016	Ocuituco	15,357	1521
5	17033	Temoac	12,438	1528
6	17032	Zacualpan de Amilpas	7,957	1533
7	17005	Coatlán del Río	8,181	1547
8	17019	Tepalcingo	23,209	1568
9	17010	Jantetelco	13,811	1571
10	17015	Miacatlán	22,691	1643
11	17022	Tetela del Volcán	17,255	1651
12	17013	Jonacatepec	13,598	1717

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
13	17021	Tetecala	6,473	1784
14	17014	Mazatepec	8,766	1816
15	17001	Amacuzac	15,359	1818
16	17004	Ayala	70,023	1832
17	17026	Tlayacapan	14,467	1848
18	17030	Yecapixtla	39,859	1853
19	17002	Atlatlahucan	13,863	1880
20	17017	Puente de Ixtla	56,410	1893
21	17025	Tlaquitenango	29,637	1908
22	17024	Tlaltizapán	44,773	2008

23	17009	Huitzilac	14,815	2031
24	17028	Xochitepec	53,368	2034
25	17020	Tepoztlán	36,145	2068
26	17018	Temixco	98,560	2166

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
27	17012	Jojutla	51,604	2193
28	17029	Yautepec	84,513	2203
29	17008	Emiliano Zapata	69,064	2252
30	17006	Cuautla	160,285	2286
31	17031	Zacatepec de Hidalgo	33,527	2335
32	17011	Jiutepec	181,317	2385
33	17007	Cuernavaca	349,102	2424

Notas:

Las Zonas de Atención Prioritaria 2011 están integradas por los municipios de muy alta y alta marginación (CONAPO 2005), de acuerdo con la Declaratoria hecha por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión -publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010-, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los municipios que se detallan en el presente anexo han sido ordenados conforme a su grado de marginación y al lugar que ocupan en el contexto nacional -independientemente de si pertenecen o no a las Zonas de Atención Prioritaria-, indicativo de las prioridades que deberán observar los diferentes programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social".

En el presente anexo también se indica si los municipios pertenecen a alguna de las 32 regiones, que la Cámara de Diputados identifica en su Declaratoria, conformadas por 365 municipios de muy alta marginación y 455 de alta marginación que, dada la situación de pobreza y marginación estructural que las afecta, requieren de proyectos integradores del territorio.

Los Municipios Predominantemente Indígenas (*) son aquellos que registran una población hablante de lengua indígena igual o superior al 40 por ciento de la población total mayor de cinco años, independientemente de su grado de marginación.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) define a la marginación como un "fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo; ésta se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios". CONAPO. Índices de Marginación, 2005, pág. 11.

El CONAPO establece cinco estratificaciones para la marginación municipal, en las que agrupa a la totalidad de los municipios del país: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja Marginación. Un estado puede presentar los cinco grupos o sólo algunos, lo que dependerá de la situación que tengan cada uno de sus municipios.

Fuentes: Índice de Marginación Municipal 2005. CONAPO 2005, con base en el II Censo de Población y Vivienda INEGI 2005.

ACUERDO de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Quintana Roo.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS Y 3X1 PARA MIGRANTES, TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO LUIS MEJIA GUZMAN, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y LA DELEGADA FEDERAL EN EL ESTADO, LA C. MERCEDES HERNANDEZ ROJAS; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR LA LIC. PAULA GUADALUPE GONZALEZ CETINA, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y VICEPRESIDENTA DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO; A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.
- II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre sus objetivos: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.
- III. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en el Plan Nacional de Desarrollo.
- IV. El artículo 31 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.
- V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la "SEDESOL".
- VI. La "SEDESOL" manifiesta que los programas sociales materia del presente Acuerdo de Coordinación se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3, fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de

2010; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2011, publicado en la misma fecha; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas y 3X1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2011; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 4, 5, 78 y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 4, 16, 18, 19 fracciones II, 30 fracción VII y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; los artículos 1, 2, 3, 5, 16, 17, 32, 33 y 34 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, así como también el Decreto de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo de fecha 28 de junio del 2007 en sus artículos 1, 2, 3, 4, 9 fracciones I, II y III, y demás relativos; las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" celebran el presente Acuerdo de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas y 3x1 para Migrantes, a efecto de atender a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

La "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los programas aquí convenidos.

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACION DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECIFICOS.

SEGUNDA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

TERCERA. En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas y 3x1 para Migrantes, la "SEDESOL" aportará \$1.00 peso por cada \$1.00 peso aportado por el "ESTADO", lo que equivale a un esquema 50% de aportación federal y 50% de aportación estatal.

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" aportará recursos por la cantidad de \$56'540,354.95 (Son: cincuenta y seis millones quinientos cuarenta mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 95/100) La distribución financiera y programática de dichos recursos se describen en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, el "ESTADO" aportará recursos por la cantidad de \$56'540,354.95 (Son: cincuenta y seis millones quinientos cuarenta mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 95/100) de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Los recursos federales que ejecute el "ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación, no pierden su carácter de federal.

Los recursos aportados por ambas partes estarán destinados exclusivamente al otorgamiento de subsidios, y estarán sujetos a las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

QUINTA. La ministración de los recursos aportados por las partes se hará de conformidad al calendario presupuestario detallado en el Anexo 4, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los recursos aportados por las partes, las instancias ejecutoras señaladas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La selección de las Instancias Ejecutoras se sujetará a lo siguiente:

- En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y Atención a Jornaleros Agrícolas, el "ESTADO" podrá seleccionar a las Instancias Ejecutoras de proyectos por el equivalente a las aportaciones que efectivamente hubiere realizado. Lo anterior, en el caso de que "LAS PARTES" realicen sus aportaciones de acuerdo al calendario detallado en el Anexo 4, equivale a un esquema de decisión sobre la instancia ejecutora de 50% federal-50% estatal sobre los recursos aportados conjuntamente.

- Para los efectos de la presente Cláusula, se realizarán revisiones de las aportaciones efectivamente realizadas por las partes, al final de cada trimestre transcurrido.
- En el Programa 3x1 para Migrantes, se decidirá en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Este esquema de selección aplicará exclusivamente para los Programas Sociales Federales y montos convenidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS METAS.

SEPTIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan las metas consolidadas que se describen en el Anexo 3, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

OCTAVA. Los Programas Sociales, objeto de este Acuerdo de Coordinación, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; a las respectivas Reglas de Operación, a la demás normatividad federal aplicable y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan que los recursos federales que no hubieren sido ejercidos o comprometidos en proyectos aprobados al 30 de junio de 2011, podrán ser reasignados a otros Estados.

"LAS PARTES" se comprometen a realizar sus aportaciones conforme a los tiempos, periodicidades y montos establecidos en el Anexo 4.

NOVENA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" acuerdan que podrán proponer ampliaciones o modificaciones a la distribución de recursos entre programas, municipios y localidades, siempre y cuando se respete la regla de aportación complementaria prevista en la Cláusula Tercera. Para tal efecto, el "ESTADO" y la Delegada Federal de la "SEDESOL" deberán remitir a la Unidad Administrativa responsable del programa una propuesta técnicamente justificada; esta última la analizará y en su caso la autorizará.

En ningún caso se podrá modificar el monto correspondiente a las Zonas de Atención Prioritaria, que se señalan en el presente documento en el Anexo 5, sin contar con la aprobación de la Unidad Administrativa responsable del Programa en Oficinas Centrales de la "SEDESOL".

Al final del ejercicio fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las instancias estatales correspondientes y la Delegación Federal de la "SEDESOL" en el Estado.

La ejecución de los programas de subsidios estará sustentada en propuestas de inversión, que deberán cumplir con las Reglas de Operación de los respectivos programas sociales, así como con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes.

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

DECIMA. El "ESTADO" asume el compromiso de proporcionar a la "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes trimestrales de seguimiento de los programas objeto de este Acuerdo de Coordinación, para los proyectos, obras y acciones en que el "ESTADO" o alguna de sus dependencias o entidades sea la instancia ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del vencimiento del trimestre, por conducto de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional del Gobierno del Estado, quien será responsable de validar la información solicitada.

Cuando el responsable ejecutor sea el municipio, éste proporcionará el informe trimestral a la "SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia al "ESTADO".

La "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los lineamientos necesarios para integrar los informes.

DECIMA PRIMERA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes objeto de este Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre las obras y acciones materia de los programas aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales así como incluir el logotipo de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión, que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, pósteres, trípticos y otros similares. Los logotipos de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEGUNDA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DECIMA TERCERA. El control, vigilancia y evaluación de los subsidios federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación corresponderá a la "SEDESOL"; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del "ESTADO".

DECIMA CUARTA. La "SEDESOL" se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por los programas objeto del presente Acuerdo, en la conformación del Comité de Contraloría Social respectivo. Asimismo se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la "SEDESOL" en la entidad federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su reglamento, las Reglas de Operación del Programa que corresponda y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen en que la SFP podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

DECIMA SEXTA. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados en el marco del presente Acuerdo de Coordinación que al 31 de diciembre de 2011 no se hubieren ejercido por cualquier motivo, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. La "SEDESOL" y el "ESTADO" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente acuerdo.

DECIMA OCTAVA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, sus Anexos y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en las Reglas de Operación de los programas respectivos, y demás normatividad aplicable.
2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados, y
3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación, y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DECIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Acuerdo de Coordinación, atribuible al "ESTADO", la "SEDESOL", con fundamento en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y en la normatividad federal aplicable, podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión del gobierno del "ESTADO".

En el supuesto de que la "SEDESOL" incumpla los términos del presente Acuerdo de Coordinación, el "ESTADO", después de escuchar la opinión de la "SEDESOL", podrá suspender la aportación de los recursos presupuestarios.

VIGESIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado, adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES".

Las adiciones o modificaciones deberán ser suscritas por "LAS PARTES" para su constancia y validez.

VIGESIMA SEGUNDA. Este Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos desde el día primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el "ESTADO".

VIGESIMA TERCERA. Con el propósito de impedir que los Programas Sociales objeto de este Acuerdo sean utilizados con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de estos Programas y en el ejercicio de sus recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la "SEDESOL", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la Ciudad de Chetumal, a los diez días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- La Delegada Federal de la SEDESOL en el Estado de Quintana Roo, **Mercedes Hernández Rojas**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Planeación y Desarrollo Regional y Vicepresidenta del COPLADE, **Paula Guadalupe González Cetina**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Félix Arturo González Canto**.- Rúbrica.- La Presidenta del Municipio de Isla Mujeres, **Alicia Concepción Ricalde Magaña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: QUINTANA ROO

ANEXO 1

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL	
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS				
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS			
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA		
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1/_ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2/_	43,021,048.00	30	-	-	-	-				-	-	-	43,021,048.00	
OTROS MUNICIPIOS 3/_	11,405,252.00	10	1,114,054.95	2	1,000,000.00	3			-		-	-	13,519,306.95	
TOTAL	54,426,300.00	40	1,114,054.95	2	1,000,000.00	3	-	-	-	-	-	-	56,540,354.95	

OBSERVACIONES

- 1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
- 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
- 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

C. MERCEDES HERNANDEZ ROJAS
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. PAULA GUADALUPE GONZALEZ CETINA
 SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y COORDINADORA
 GENERAL DEL COPLADE
 RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: QUINTANA ROO

ANEXO 2

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS											TOTAL	
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO		PERSONA
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	43,021,048.00	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43,021,048.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	11,405,252.00	10	1,114,054.95	2	1,000,000.00	3	-	-	-	-	-	-	13,519,306.95
TOTAL	54,426,300.00	40	1,114,054.95	2	1,000,000.00	3	-	-	-	-	-	-	56,540,354.95

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

C. MERCEDES HERNANDEZ ROJAS
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. PAULA GUADALUPE GONZALEZ CETINA
 SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y COORDINADORA
 GENERAL DEL COPLADE
 RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CONSOLIDADO DE INVERSION Y METAS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: QUINTANA ROO

ANEXO 3

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	86,042,096.00	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86,042,096.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	22,810,504.00	10	2,228,109.90	2	2,000,000.00	3	-	-	-	-	-	-	27,038,613.90
TOTAL	108,852,600.00	40	2,228,109.90	2	2,000,000.00	3	-	-	-	-	-	-	113,080,709.90

** LAS METAS CONSIDERADAS EN EL ANEXO 1 Y 2 SON LAS MISMAS POR LA MEZCLA DE RECURSOS EXISTENTES ENTRE LA FEDERACION Y EL ESTADO

OBSERVACIONES
1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

C. MERCEDES HERNANDEZ ROJAS
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. PAULA GUADALUPE GONZALEZ CETINA
 SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y COORDINADORA
 GENERAL DEL COPLADE
 RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: QUINTANA ROO

ANEXO 4

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APORTACION FEDERAL	-	-	-	4,601,978.44	6,960,911.08	8,267,109.80	6,316,276.75	6,099,112.08	6,093,562.44	9,115,352.68	9,086,051.68	-	56,540,354.95
APORTACION ESTATAL	-	-	-	4,601,978.44	6,960,911.08	8,267,109.80	6,316,276.75	6,099,112.08	6,093,562.44	9,115,352.68	9,086,051.68	-	56,540,354.95
RECURSOS TOTALES	-	-	-	9,203,956.88	13,921,822.16	16,534,219.60	12,632,553.50	12,198,224.16	12,187,124.88	18,230,705.36	18,172,103.36	-	113,080,709.90

DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS													
APORTACION FEDERAL				4,319,733.44	6,042,647.44	7,808,085.44	6,042,647.44	6,042,647.44	6,042,647.44	9,063,945.68	9,063,945.68		54,426,300.00
APORTACION ESTATAL				4,319,733.44	6,042,647.44	7,808,085.44	6,042,647.44	6,042,647.44	6,042,647.44	9,063,945.68	9,063,945.68		54,426,300.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	8,639,466.88	12,085,294.88	15,616,170.88	12,085,294.88	12,085,294.88	12,085,294.88	18,127,891.36	18,127,891.36	-	108,852,600.00

3x1 PARA MIGRANTES													
APORTACION FEDERAL				238,699.00	321,162.00	340,320.00	154,924.95	14,737.00	7,369.00	14,737.00	22,106.00		1,114,054.95
APORTACION ESTATAL				238,699.00	321,162.00	340,320.00	154,924.95	14,737.00	7,369.00	14,737.00	22,106.00		1,114,054.95
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	477,398.00	642,324.00	680,640.00	309,849.90	29,474.00	14,738.00	29,474.00	44,212.00	-	2,228,109.90

ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS													
APORTACION FEDERAL	-	-		43,546.00	597,101.64	118,704.36	118,704.36	41,727.64	43,546.00	36,670.00			1,000,000.00
APORTACION ESTATAL	-	-		43,546.00	597,101.64	118,704.36	118,704.36	41,727.64	43,546.00	36,670.00			1,000,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	87,092.00	1,194,203.28	237,408.72	237,408.72	83,455.28	87,092.00	73,340.00	-	-	2,000,000.00

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

C. MERCEDES HERNANDEZ ROJAS
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. PAULA GUADALUPE GONZALEZ CETINA
 SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL Y COORDINADORA GENERAL DEL
 COPLADE
 RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Anexo 5**Estado: Quintana Roo****Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.****Municipios de Alta Marginación**

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional	Región
1	23002	Felipe Carrillo Puerto*	65373	839	
2	23006	José María Morelos*	32746	895	Maya y del PUT (Punto de intersección territorial)
3	23007	Lázaro Cárdenas*	22434	1203	

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
4	23004	Othón P. Blanco	219763	2021
5	23003	Isla Mujeres	13315	2142

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
6	23008	Solidaridad	135512	2221
7	23001	Cozumel	73193	2309
8	23005	Benito Juárez	572973	2345

Municipios de reciente creación y sin grado de marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población Total	Grado de marginación	Lugar que ocupa en el contexto nacional
9	23009	Tulum	N.d.	N.d.	N.d.

Notas:

Las Zonas de Atención Prioritaria 2011 están integradas por los municipios de muy alta y alta marginación (CONAPO 2005), de acuerdo con la Declaratoria hecha por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión -publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010-, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los municipios que se detallan en el presente anexo han sido ordenados conforme a su grado de marginación y al lugar que ocupan en el contexto nacional -independientemente de si pertenecen o no a las Zonas de Atención Prioritaria-, indicativo de las prioridades que deberán observar los diferentes programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social".

En el presente anexo también se indica si los municipios pertenecen a alguna de las 32 regiones, que la Cámara de Diputados identifica en su Declaratoria, conformadas por 365 municipios de muy alta marginación y 455 de alta marginación que, dada la situación de pobreza y marginación estructural que las afecta, requieren de proyectos integradores del territorio.

Los Municipios Predominantemente Indígenas (*) son aquellos que registran una población hablante de lengua indígena igual o superior al 40 por ciento de la población total mayor de cinco años, independientemente de su grado de marginación.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) define a la marginación como un "fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo; ésta se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios". CONAPO. Índices de Marginación, 2005, pág. 11.

El CONAPO establece cinco estratificaciones para la marginación municipal, en las que agrupa a la totalidad de los municipios del país: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja Marginación. Un estado puede presentar los cinco grupos o sólo algunos, lo que dependerá de la situación que tengan cada uno de sus municipios.

Fuentes: Índice de Marginación Municipal 2005. CONAPO 2005, con base en el II Censo de Población y Vivienda INEGI 2005.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 8,586.18 metros cuadrados que corresponden a terrenos ganados al mar, y obras existentes, ubicada en la Zona Centro de la Playa Miramar, a la altura de la calle Laguna de Chairel, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra la superficie de 9,848.69 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar de los cuales la superficie de 8,586.18 m² corresponden a terrenos ganados al mar, ubicada en la Zona Centro de la Playa Miramar a la altura de la calle Laguna de Chairel, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas, otorgada a favor de Inmobiliaria Boulevard Playero, S.A. de C.V., mediante título de concesión DGZF 250/99, por el término de 15 años para un uso de restaurante-bar, alberca y cabañas (palapas), y cuya descripción técnica topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la superficie descrita en el considerando anterior, deriva de la Modificación a las bases y condiciones de la concesión mencionada, con número de resolutive 63/06, misma que obra en el expediente 53/38096 ubicado en los archivos de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros;

Que la superficie de 8,586.18 m² de terrenos ganados al mar, se encuentra identificada en el plano sin clave de fecha diciembre del 2006, el cual obra en el expediente 53-38096, soportado por la Opinión Técnica número 3301/09 de 9 de septiembre de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V., mediante solicitud de 3 de abril de 2007, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V. a través de su representante legal el C. Paulino Vazquez Raña acreditando tal personalidad con la copia certificada del poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración contenido en la escritura pública No. 6988; certificada por el Notario 42, del Estado de Tamaulipas, Lic. Sergio M. Llerena Hermosillo, el 23 de abril de 2004;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 8,586.18 m² que corresponden a terrenos ganados al mar, y obras existentes, ubicada en la Zona Centro de la Playa Miramar, a la altura de la calle Laguna de Chairel, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V., cuya descripción técnica topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR A:

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	624054.4086	2464081.1260
2	624136.0122	2464144.7470
ZF53	624158.6469	2464115.4990
3	624172.0476	2464093.1730
4	624091.2743	2464029.6620

Superficie TGMA: 6,556.46 m²

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR B:

V	COORDENADAS	
	X	Y
4	624091.2743	2464029.6620
5	624102.9211	2464013.4030
6	624182.3405	2464076.0250
3	624172.0476	2464093.1730

Superficie TGM B: 2029.72 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables a Inmobiliaria Boulevard Playero, S.A. de C.V., determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a dicha persona moral y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- Inmobiliaria Boulevard Playero, S.A. de C.V., queda obligada a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones del inmueble que se desincorpora, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio del terreno y construcciones, cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por Inmobiliaria Boulevard Playero, S.A. de C.V., en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V. en el terreno materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil once.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Corregidora, Querétaro, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro, dicho Municipio y el Instituto Municipal de Planeación y Sustentabilidad de Corregidora.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACION, APROBACION, EXPEDICION, EJECUCION, EVALUACION Y MODIFICACION DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERETARO, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LO SUCESIVO "LA SEMARNAT", REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERETARO, EL DR. GERARDO SERRATO ANGELES; POR OTRA PARTE EL ESTADO DE QUERETARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ROBERTO LOYOLA VERA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL ING. TONATIUH SALINAS MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL ING. MIGUEL ANGEL GOMEZ GARCIA, SUBSECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE; POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERETARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL LIC. JOSE CARMEN MENDIETA OLVERA, EL LAE. JAVIER NAVARRETE DE LEON, EN SU CARACTER DE REGIDOR Y SINDICO MUNICIPAL, EL LIC. EDGAR GUSTAVO ZEPEDA RUIZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL ING. JOSE ENRIQUE JIMENEZ BARCENAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS, EL LIC. GILBERTO RODRIGUEZ MARTINEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE, EL DR. JUAN GARCIA ALCOCER, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO"; Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION Y SUSTENTABILIDAD DE CORREGIDORA, A TRAVES DE SU DIRECTOR, EL ARQ. HERNAN OCTAVIO URBIOLA SOLIS, EN LO SUCESIVO "EL IMPLASCO"; TODOS ELLOS DENOMINADOS EN LO SUCESIVO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos. Asimismo, el artículo 25 determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional será integral y sustentable, y el artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. La Ley de Planeación en su artículo 3, determina que la planeación nacional del desarrollo consiste en la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Poder 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, tiene como propósito la transformación de la realidad del país de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal y las leyes establecen; por lo cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.
- III. La misma Ley en sus artículos 33 y 34 faculta al Poder Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma.
- IV. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, establece la concurrencia entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, la misma Ley determina en el artículo 20 Bis 1 que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá apoyar técnicamente la formulación y la ejecución de los programas de ordenamiento ecológico del territorio en sus modalidades regional y local, en su artículo 20 Bis 4 faculta a las autoridades municipales para expedir programas de ordenamiento ecológico locales y en su artículo 20 Bis 5, establece que cuando un programa de ordenamiento ecológico local incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, según corresponda.

- V. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, en sus artículos 7, 8 y 9 establece las bases para la instrumentación de procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.
- VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Eje 4, Sustentabilidad ambiental, establece que para que el país transite por la sustentabilidad ambiental es indispensable que los sectores productivos y la población adopten modalidades de producción y consumo que aprovechen con responsabilidad los recursos naturales. El ordenamiento ecológico representa este reto y para enfrentarlo, es necesario coordinar acciones entre los tres órdenes de gobierno, para que con base en la vocación y potencial de las regiones se oriente el desarrollo de las actividades productivas.
- VII. El Plan Querétaro 2010-2015, es el documento rector de la planeación que conjunta y orienta la acción gubernamental y de la sociedad hacia el desarrollo integral del Estado. Uno de los Ejes de Desarrollo es el Fortalecimiento de la Economía con un enfoque de sustentabilidad y equilibrio entre las regiones.
- VIII. Se cuenta ya con un Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro, el cual fue publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 17 de abril de 2009, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Querétaro el 10 de agosto de 2009.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SEMARNAT", a través de su representante que:

- a. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b. De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica, le corresponde, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento sustentable, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y de más materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- c. De acuerdo con lo previsto en los artículos 20 Bis 1 y 20 Bis 5 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, le corresponde apoyar técnicamente la formulación y la ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regional y local la competencia de los Estados y Municipios, asimismo, los programas de ordenamiento ecológico local, preverán los mecanismos de coordinación entre las distintas autoridades involucradas en la formulación y ejecución de los programas.
- d. De conformidad con el artículo 39 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Delegado Federal en el Estado de Querétaro, el Dr. Gerardo Serrato Angeles, cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos del Oficio número 01674 de fecha 15 de octubre de 2010 suscrito por el Ing. Juan Rafael Elvira Quezada, titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- e. Para los efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Calle Ignacio Pérez Sur número 50, colonia Centro, código postal 76000, Querétaro, Qro.

II. Declara "EL ESTADO", a través de su representante que:

- a. El Estado de Querétaro es parte integrante de la Federación de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- b. Quien lo representa cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 6 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

- c. La Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, en su artículo 8, fracción IV establece que corresponde a los Municipios del Estado: formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal, así como el control y vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dichos programas, en congruencia con el ordenamiento regional formulado por el Poder Ejecutivo del Estado. La misma Ley en su artículo 43 faculta a los Ayuntamientos a formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico local y convenir con el Poder Ejecutivo del Estado y otros Ayuntamientos, su participación en la formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico. La Secretaría de Desarrollo Sustentable, a solicitud del Ayuntamiento respectivo, apoyará técnicamente la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.
- d. Quienes participan en la suscripción de este documento, lo hacen con base en lo dispuesto por los artículos 20 de la Constitución Política del Estado de Querétaro 3, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como numerales 3 fracción III y 11 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
- e. Tiene su domicilio en Andador 5 de mayo esquina Luis Pasteur, Centro Histórico, código postal 76,000 en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el cual señala como legal para los fines y efectos del presente convenio.

III. Declara “EL MUNICIPIO”, a través de sus representantes que:

- a. Constituye la base de la división territorial y de organización política y administrativa del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 3 y 5 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- b. Quienes lo representan, cuentan con facultades suficientes para firmar este Convenio, en términos del Acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, de fecha 9 de octubre de 2009 y publicado en la Gaceta Municipal No. 17 del Gobierno Municipal de Corregidora, de fecha 14 de octubre de 2009.
- c. No obstante que el Artículo 80 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Ayuntamientos que celebren contratos de administración de obras y prestación de servicios públicos, cuyas obligaciones excedan el término constitucional de la gestión municipal, deberán contar con la autorización de la Legislatura, con fecha 7 de julio de 2005, la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia que resuelve la Controversia Constitucional No. 25/2001, promovida por los Municipios de Corregidora, Querétaro, El Marqués, demandando la invalidez de varias disposiciones de la entonces denominada Ley Orgánica Municipal, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga, en fecha 25 y 7 de noviembre de 2005 respectivamente, y en cuyo resolutivo cuarto literalmente establece:

“...Cuarto.- Se declara la invalidez relativa a los artículos 27, 30 fracciones IV y V, 31, fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XIII, XV, XVII, XIX, XX, XXI y XXII; 32, 36, 37, 38, 39, 40, 44, 45 primer párrafo, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 71, 80, 111, 150, 152, 159 y 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en términos del considerando octavo de esta ejecutoria....”
- d. Señala como domicilio para los efectos legales conducentes el ubicado en avenida Ribera del Río esquina Camino a Las Flores sin número, El Pueblito, Corregidora, Querétaro.

IV. Declara “EL IMPLASCO”, a través de su representante que:

- a. Es un organismo público paramunicipal de la administración pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica de gestión y presupuestaria, creado mediante Decreto emitido por la Legislatura del Estado de Querétaro y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 22 de agosto de 2003.
- b. En fecha 18 de octubre de 2006, el Arq. Hernán Octavio Urbiola Solís, fue nombrado Director del Instituto Municipal de Planeación y Sustentabilidad de Corregidora, nombramiento que con fecha 30 de abril de 2010 fue ratificado en Sesión Extraordinaria de Cabildo.
- c. El Director del Instituto Municipal de Planeación y Sustentabilidad de Corregidora, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente convenio, lo anterior de conformidad con el artículo 12 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación y Sustentabilidad de Corregidora.
- d. Señala como domicilio para los efectos legales conducentes el ubicado en Avenida Josefa Ortiz de Domínguez número 1, El Pueblito, Corregidora, Qro.

V. DECLARACIONES CONJUNTAS:

- a. Los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, conscientes de las implicaciones ambientales que se suscitarán de no instrumentarse las medidas pertinentes en el Municipio de Corregidora, Querétaro, han decidido suscribir el presente Convenio de Coordinación, con el objeto de realizar acciones y conjuntar recursos tendientes a la planificación del territorio en función del patrimonio natural, de los medios de transformación de los recursos naturales y de los costos y beneficios que éstos aportan a la sociedad en su conjunto.
- b. "LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la suscripción del presente Convenio de Coordinación.
- c. Que es su voluntad suscribir el presente Convenio de Coordinación, a fin de establecer las bases, los mecanismos y los compromisos de cada una de ellas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, y en su caso, la modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO" del Municipio de Corregidora, que abarcará la totalidad de su territorio y será el instrumento rector para orientar de manera sustentable el uso del suelo, los asentamientos humanos, las actividades productivas y el aprovechamiento de los recursos naturales dentro del territorio municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

En razón de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo cuarto, 25 párrafos primero y sexto, 26, 27 párrafo tercero, 40, 42, 43, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I, 14, 16, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones III y V, 3, 4, 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1 fracciones I, II, VIII y IX, 2 fracción I, 3 fracción XXIII, 4, 5, 6, 7 fracciones I, II y IX, 15, 16, 17, 19, 19 BIS fracción II, 20, 20 BIS 1, 20 BIS 4, 20 BIS 5 y 60 último párrafo de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1o. fracciones III, V y IX, 4o. fracciones VI, VII, IX y XI, 8o., 10, 13, 14, 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico; 1, 5, 11, 13, 20 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 6 y 25 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, 4, 5 fracción XLI, 7 fracción XII, 8 fracción IV, 33, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 2, 3, 4, 5 fracción XXI y 39 fracción VI y 112 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 3, 5, 30 fracción XVIII, 31 fracción VIII y 47 fracción VIII de Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y demás aplicables, "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio de Coordinación conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE "LA SEMARNAT".

- a) Apoyar técnicamente a "EL MUNICIPIO" y participar de manera coordinada, conforme al ámbito de su competencia, con "LAS PARTES" en la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO" y emitir las recomendaciones que en su caso correspondan;
- b) Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio, así como promover, conforme al ámbito de competencia de las dependencias y entidades paraestatales federales cuya cooperación se requiera, la realización de las acciones que se especifiquen en los convenios específicos y anexos técnicos y de ejecución que en su caso se suscriban; y
- c) Conducir sus acciones y ejercer sus atribuciones legales, considerando las disposiciones y estrategias derivadas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", en el marco de las respectivas facultades y atribuciones legales de las dependencias.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO":

- a) Participar de manera coordinada, conforme al ámbito de su competencia, con "EL MUNICIPIO", "LA SEMARNAT" y "EL IMPLASCO" en la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO" y emitir las recomendaciones que en su caso corresponda.

- b) Aportar, en el ámbito de su respectiva competencia y jurisdicción, los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio; y
- c) Conducir sus acciones, en el marco de sus facultades y atribuciones, considerando las disposiciones y estrategias derivadas de la formulación, expedición, ejecución y evaluación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO".

CUARTA. COMPROMISOS DE "EL MUNICIPIO":

- a) Realizar las acciones que le correspondan y participar de manera coordinada conforme al ámbito de su competencia, con "EL ESTADO", "LA SEMARNAT" y "EL IMPLASCO" en la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", garantizando su aplicación.
- b) Difundir los avances y resultados de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;
- c) Vigilar e implementar que en el ámbito de su competencia las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes, resoluciones y en general cualquier acto administrativo que lo requiera, cumpla con los lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica contenidos en "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO";
- d) Realizar las adecuaciones que se requieran a efecto de hacer compatibles los planes y programas de desarrollo urbano de su competencia, con las disposiciones que resulten de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO"; y
- e) Evaluar de manera permanente y sistemática el proceso de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", a través de la instrumentación, administración y operación de una Bitácora Ambiental, la cual sólo podrá integrar la información definida como pública de acuerdo con la legislación aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

QUINTA. "EL IMPLASCO" se compromete a:

- a) Aportar en el ámbito de su respectiva competencia y jurisdicción, los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente convenio.
- b) Participar de manera coordinada con "EL ESTADO", "LA SEMARNAT" y "EL MUNICIPIO" en la realización de las acciones necesarias para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", en el ámbito de su competencia; y
- c) Conducir sus acciones, en el marco de sus facultades y atribuciones, considerando las disposiciones y estrategias derivadas de la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO".

SEXTA. DE LA INSTANCIA DE COORDINACION ENTRE LAS PARTES.- Para la realización de las acciones y los procedimientos objeto del presente Convenio, así como el seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO", "LAS PARTES" se comprometen en el ámbito de sus competencias, a desarrollar acciones tendientes a conformar el "COMITE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERETARO" en lo sucesivo "EL COMITE", que será presidido por la persona que para esos efectos designe "EL MUNICIPIO" y que deberá instalarse en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Convenio.

La instalación de "EL COMITE" y el desempeño de sus funciones estará sujeto a lo dispuesto por su Reglamento Interior, cuya expedición será responsabilidad de "EL MUNICIPIO".

"EL COMITE" será integrado además de lo que se señale en el presente, de acuerdo a lo que se establezca en su Reglamento Interior.

SEPTIMA. DE LA INTEGRACION DE "EL COMITE". "EL COMITE" se integrará preferentemente por los siguientes órganos:

- a) Un Organismo Ejecutivo responsable de la toma de decisiones y de la realización de las acciones necesarias para la instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del proceso de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO". Este Organismo estará integrado por representantes de los tres órdenes de gobierno y será presidido por la persona que para esos efectos designe "EL MUNICIPIO".
- b) Un Organismo Técnico responsable de la realización de los estudios y análisis, para la realización de las acciones necesarias para la formulación e instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del proceso de "EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO". El Organismo Ejecutivo de "EL COMITE" nombrará a los integrantes del Organismo Técnico dentro del plazo que al efecto se señale en su Reglamento Interior.

OCTAVA. DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE “EL COMITE”.- “LAS PARTES” acuerdan que las atribuciones y responsabilidades de “EL COMITE” serán de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

- I. Formular y ejecutar un Plan de Trabajo de acuerdo a lo que establezca su Reglamento Interior;
- II. Mantener una propuesta única del modelo de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”, es decir, deberá integrar las propuestas que se generen y estar avalado por “EL COMITE”;
- III. Vigilar la congruencia entre los planes, programas y acciones sectoriales dentro del territorio del Municipio de Corregidora, respecto de la propuesta de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”;
- IV. Determinar los mecanismos a seguir para instrumentar y mantener actualizada la Bitácora Ambiental;
- V. Dar seguimiento al proceso de programa de ordenamiento ecológico local a partir de la evaluación sobre la efectividad y el cumplimiento de las políticas, los criterios de regulación ecológica, los lineamientos y las estrategias ecológicas de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”; y
- VI. Gestionar ante las instancias responsables la realización de los estudios específicos que se requieran para “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”.

“EL COMITE” dará seguimiento al cumplimiento del presente Convenio y los demás instrumentos que se deriven del mismo. Una vez instalado deberá determinar los medios y los plazos mediante los cuales se verificará el cumplimiento de los instrumentos mencionados. La información a que se refiere el presente párrafo deberá incorporarse a la Bitácora Ambiental.

NOVENA. DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA.- “LAS PARTES” acuerdan que el proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”, materia del presente Convenio de Coordinación, deberá llevarse a cabo mediante un procedimiento de planeación que promueva:

- I. La participación social corresponsable de todos los sectores interesados;
- II. La transparencia del proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información;
- III. El intercambio de información veraz y oportuna entre los miembros de “EL COMITE”, a fin de acelerar el proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”;
- IV. El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados;
- V. La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados;
- VI. La generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” para determinar la permanencia de los lineamientos ecológicos, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- VII. La asignación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica con base en la información disponible;
- VIII. El establecimiento de un sistema de monitoreo de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”; y
- IX. La permanencia o modificación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica a partir del análisis de los resultados del monitoreo.

DECIMA. DEL CONTENIDO DEL “PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”.- “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”, deberá contener de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

- a) Los elementos señalados en el artículo 45 y demás que sean aplicables de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
- b) En su caso, la declaratoria mediante la cual “EL MUNICIPIO” lo instrumente en el territorio del Municipio de Corregidora;
- c) Las políticas, los criterios de regulación ecológica, usos del suelo, lineamientos y las estrategias ecológicas aplicables en “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” y a las Unidades de Gestión Ambiental y;
- d) “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” del Municipio de Corregidora deberá ser elaborado también en observancia a los Términos de Referencia para la formulación de los programas de ordenamiento ecológico local formulados en 2010 por la Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial de “LA SEMARNAT”, los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica de “LA SEMARNAT”, tema Ordenamiento Ecológico.

DECIMA PRIMERA. DE LOS ALCANCES DE “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”.- “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a observar los lineamientos, las estrategias ecológicas, los criterios de regulación ecológica y demás disposiciones que deriven de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” del Municipio de Corregidora, previo al otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y toda resolución de su competencia.

Además de lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen, a analizar y garantizar la congruencia y la compatibilidad de los proyectos de obra pública y demás actividades, con incidencia territorial en el ámbito de su competencia con los lineamientos ecológicos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” del Municipio de Corregidora.

DECIMA SEGUNDA. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO.- “LAS PARTES” acuerdan realizar en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones necesarias para llevar a cabo el registro, la evaluación y el seguimiento continuo y sistemático del proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” del Municipio de Corregidora, mediante la creación de una Bitácora Ambiental cuyo objeto, contenido y especificaciones se establecen en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico.

En caso de requerirse algunas modificaciones derivadas de la evaluación y seguimiento de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”, éstas deberán ser aprobadas por “LAS PARTES” firmantes de este Convenio de Coordinación.

DECIMA TERCERA. DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS, ANEXOS TECNICOS Y DE EJECUCION.- “LAS PARTES” podrán suscribir los convenios específicos, contratos específicos, anexos técnicos y de ejecución que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio de Coordinación y de la legislación aplicable al mismo, y en los cuales deberán especificarse con toda precisión las acciones y metas a realizarse, la calendarización de las mismas, los responsables de su ejecución, la vigencia de los compromisos asumidos, y, en su caso, los recursos financieros que se destinarán para los anexos respectivos. Estos podrán abarcar como mínimo:

- I. La identificación de los conflictos ambientales que deberán prevenir o resolverse mediante la determinación de lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO” del Municipio de Corregidora.
- II. Los procedimientos de acceso a la información y de participación social que deberán instrumentarse en cada etapa del proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”.
- III. Los procedimientos y los plazos para la revisión integral de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”;
- IV. Los indicadores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento y la efectividad del “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”;
- V. Las acciones a realizar para la integración y operación de la Bitácora Ambiental; y,
- VI. Los mecanismos de financiamiento y demás instrumentos económicos que se utilizarán para el proceso de “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”.

“LAS PARTES” podrán apoyar financieramente los convenios específicos, contratos específicos, anexos técnicos y de ejecución en la medida de sus posibilidades y conforme a su disponibilidad presupuestal.

DECIMA CUARTA. DE LA COORDINACION Y LA CONCERTACION.- Para la consecución del objeto de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán invitar a participar o suscribir convenios de coordinación o anexos de ejecución con otras dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, o bien, convenios de concertación con los sectores social y/o privado.

DECIMA QUINTA. DE LA RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que cualquier controversia que se derive del mismo respecto a su interpretación, operación, cumplimiento y ejecución será resuelta en amigable composición.

En el supuesto de que la controversia subsista, ésta será dirimida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad a lo establecido en la Ley de Planeación Federal, por lo que desde ahora renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEXTA. DE LAS RELACIONES LABORALES.- “LAS PARTES” convienen que el personal que cada una designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto de este Convenio de Coordinación y de los demás convenios y anexos que del mismo pudieran llegar a derivar, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derecho u obligaciones para las otras partes.

Por lo anterior, no se crearán nexos de carácter laboral, civil, administrativos o de cualquier otra índole con personas dependientes o contratadas por las otras partes, a quienes en ningún caso se les considerará como patrones solidarios o sustitutos.

DECIMA SEPTIMA. DEL ACCESO A LA INFORMACION Y DERECHOS DE AUTOR.- “EL COMITE” promoverá la participación social corresponsable y el acceso de la información en las distintas etapas del Convenio de Coordinación a través de los procedimientos o medios que al efecto se determine de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“LAS PARTES” acuerdan que los derechos de propiedad intelectual e industrial que pudiesen surgir de la suscripción del presente convenio serán definidos en los Anexos Técnicos y de Ejecución, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley Federal de Derecho de Autor.

DECIMA OCTAVA. DE LA PUBLICACION OFICIAL.- “LAS PARTES” están de acuerdo en que el “EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO”, una vez aprobado, deberá ser publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro y en la Gaceta Municipal del Municipio de Corregidora, en el plazo que al efecto se establezca en el Reglamento Interior de “EL COMITE”.

Asimismo, deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, incorporado al Sistema Estatal de Información Ambiental y difundido en forma resumida y clara, a través de uno de los periódicos de mayor circulación dentro de “EL MUNICIPIO” y en “EL ESTADO”, de igual forma, en el plazo que al efecto se establezca en el Reglamento Interior de “EL COMITE”.

Por su parte “LA SEMARNAT” deberá publicar el presente Convenio de Coordinación en el Diario Oficial de la Federación.

DECIMA NOVENA. DE LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y REVISION.- El presente Convenio se podrá modificar durante su vigencia, de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de “EL COMITE”, atendiendo a lo que al efecto establezca su Reglamento Interior y en términos de las disposiciones legales que resulten aplicables. Las modificaciones deberán aprobarse por consenso en “EL COMITE” y constar por escrito debidamente firmados por los representantes facultados de “LAS PARTES” conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirán efectos a partir de la fecha que se pacte.

VIGESIMA. DE LA VIGENCIA Y REVISION DEL CONVENIO.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el cumplimiento de su objeto que será determinado y evaluado por “EL COMITE”.

VIGESIMA PRIMERA. TERMINACION ANTICIPADA.- “LAS PARTES”, de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. La terminación deberá constar por escrito, firmado por “LAS PARTES” que legalmente deban hacerlo, y registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Para el caso de suscitarse alguna controversia generada por la interpretación y/o ejecución del presente Convenio de Coordinación, no se afectará la vigencia de los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que de él se deriven.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en el Municipio de Corregidora, Estado de Querétaro, a los cinco días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: el Delegado Federal en el Estado de Querétaro, **Gerardo Serrato Angeles**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, **Roberto Loyola Vera**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Tonatiuh Salinas Muñoz**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Medio Ambiente, **Miguel Angel Gómez García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **José Carmen Mendieta Olvera**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Edgar Gustavo Zepeda Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Gilberto Rodríguez Martínez**.- Rúbrica.- El Regidor y Síndico Municipal, **Javier Navarrete de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **José Enrique Jiménez Bárcenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Juan García Alcocer**.- Rúbrica.- Por el IMPLASCO: el Director, **Hernán Octavio Urbiola Solís**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum, Quintana Roo, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Quintana Roo y dicho Municipio.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACION, APROBACION, EXPEDICION, EJECUCION, EVALUACION Y MODIFICACION DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TULUM, EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO COMO "EL PROGRAMA", SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LO SUCESIVO "LA SEMARNAT", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DELEGADA FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LIC. GABRIELA LIMA LAURENTS; POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, FRANCISCO JAVIER DIAZ CARVAJAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE TULUM, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO MUNICIPAL" REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. MARCIANO DZUL CAAMAL, TODOS ELLOS DENOMINADOS EN LO SUCESIVO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos. Asimismo, el artículo 25 determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional será integral y sustentable, y el artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. En términos del artículo 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados podrán convenir la asunción de obligaciones para la ejecución y operación de obras, así como la prestación de servicios públicos cuando el desarrollo económico lo haga necesario.
- III. La Ley de Planeación en su artículo 3, determina que la planeación nacional del desarrollo consiste en la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el 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, tiene como propósito la transformación de la realidad del país de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal y las leyes establecen; por lo cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.
- IV. La misma Ley en sus artículos 33 y 34 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma.
- V. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, establece la concurrencia entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, la misma Ley determina en el artículo 20 Bis 1 que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá apoyar técnicamente la formulación y la ejecución de los programas de ordenamiento ecológico del territorio en sus modalidades regional y local, en su artículo 20 Bis 2 faculta a los Gobiernos de los Estados para formular y expedir programas de ordenamiento ecológico del territorio regionales que abarquen la totalidad o parte del territorio de una Entidad Federativa y en su artículo 20 Bis 5, establece que cuando un programa de ordenamiento ecológico local incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, según corresponda.
- VI. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, en sus artículos 7, 8 y 9 establece las bases para la instrumentación de procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.

- VII.** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que para que el país transite por la sustentabilidad ambiental es indispensable que los sectores productivos y la población adopten modalidades de producción y consumo que aprovechen con responsabilidad los recursos naturales. El ordenamiento ecológico representa este reto y para enfrentarlo, es necesario coordinar acciones entre los tres órdenes de gobierno, para que con base en la vocación y potencial de las regiones se oriente el desarrollo de las actividades productivas.
- VIII.** El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 del Estado de Quintana Roo, publicado el 5 de julio de 2005 en el Periódico Oficial del Estado, establece como visión 2011 que la entidad sea líder en la restauración, protección, conservación y aprovechamiento racional de sus recursos naturales, donde el desarrollo económico, turístico y urbano, se lleve conforme a reglas claras y precisas establecidas en los programas de ordenamiento ecológico territorial y en los planes de manejo de las áreas naturales protegidas.
- IX.** El 23 de abril de 1981, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se declara Parque Nacional con el nombre de Tulum, con una superficie de 664-32-13 has, ubicado actualmente en el Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- X.** El 9 de junio de 1994 y 26 de octubre de 1994, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Acuerdo mediante el cual se decreta el ordenamiento ecológico de la región denominada Corredor Cancún-Tulum, signado el 5 de junio de 1994, por el Gobierno Federal, a través de las Secretarías de Desarrollo Social y de Turismo, y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, con la participación de los Municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad.
- XI.** El 21 de febrero de 1998, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el Decreto que establece como área natural protegida con carácter de Santuario de la Tortuga Marina, la región conocida como Xcacel-Xcacelito, en el Municipio de Solidaridad, y con una superficie de 362.1 ha.
- XII.** El 3 de agosto de 2001, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de Desarrollo Social y de Turismo; el Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como los Municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad suscribieron un Acuerdo de Coordinación con el objeto de apoyar la modificación, expedición y ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico para la región denominada Corredor Cancún-Tulum. Este Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2001.
- XIII.** El 16 de noviembre de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el Programa de Ordenamiento Ecológico que regula y reglamenta el desarrollo de la región denominada Corredor Cancún-Tulum, ubicada en los Municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad, Estado de Quintana Roo.
- XIV.** El 1 de abril de 2002, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el Programa Director de Desarrollo Urbano de Playa del Carmen, El Programa Director de Desarrollo Urbano de Ciudad Aventuras, el Programa Director de Desarrollo Urbano de Chemuyil, y el Programa Director de Desarrollo Urbano de Tulum.
- XV.** El 9 de Abril del 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, la actualización del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulum 2006-2030, del Municipio de Tulum.
- XVI.** El 19 de Mayo de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el Decreto por el cual se crea el Municipio de Tulum con cabecera Municipal en la Ciudad de Tulum.
- XVII.** Los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, conscientes de las implicaciones ambientales que se suscitarán de no instrumentarse las medidas pertinentes en el Municipio de Tulum han decidido suscribir el presente Convenio de Coordinación, con el objeto de realizar acciones y conjuntar recursos tendientes a la planificación del territorio en función del patrimonio natural, de los medios de transformación de los recursos naturales y de los costos y beneficios que éstos aportan a la sociedad en su conjunto.
- XVIII.** Que es voluntad de "LAS PARTES" suscribir el presente Convenio para dar continuidad a las acciones emprendidas para dar cumplimiento a su objeto.

DECLARACIONES**I. Declara “LA SEMARNAT”, a través de su representante que:**

- a. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b. De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica, le corresponde, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento sustentable, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y de más materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- c. De acuerdo con lo previsto en los artículos 20 Bis 1 y 20 Bis 5 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, le corresponde apoyar técnicamente la formulación y la ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regional y local de competencia de los Estados y Municipios, asimismo, los programas de ordenamiento ecológico local, preverán los mecanismos de coordinación, entre las distintas autoridades involucradas, en la formulación y ejecución de los programas.
- d. De conformidad con el artículo 39 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el oficio designatorio correspondiente, la Delegada Federal en el Estado de Quintana Roo, la Lic. Gabriela Lima Laurents, cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- e. Para los efectos legales del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Av. Insurgentes, número 445, colonia Magisterial, código postal 77039, Chetumal, Quintana Roo.

II. Declara “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de su representante que:

- a. De conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., 4o., 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.
- b. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, cuyo fundamento legal encuadra en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y en relación con el artículo 19 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- c. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 BIS 2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 5, fracción IX y 20 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, le corresponde, formular, expedir y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico en el Estado de Quintana Roo.
- d. De conformidad con lo que prevén el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 19 fracción IV, 21, 27, 30 fracciones VI y XVI y 34 fracciones I, II, III y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y el nombramiento otorgado a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo de fecha 1 de octubre del año 2006, mismo que se encuentra vigente para todos los efectos legales, Francisco Javier Díaz Carvajal en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo, se encuentra plenamente facultado para celebrar el presente instrumento en representación del Estado.
- d. Para los efectos legales de presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno de la Calle 22 de enero sin número de la colonia Centro, en Chetumal, Quintana Roo.

III. Declara “EL GOBIERNO MUNICIPAL”, a través de su representante que:

- a. Es un órgano de Gobierno Municipal de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 47 y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Estado tendrá como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre; siendo ésta una entidad de carácter público dotada de personalidad jurídica propia.
- b. De conformidad con lo establecido por los artículos 145 y 155 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, tiene facultades para formular, aprobar y publicar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones; así como ejercer sus facultades para preservar, conservar y restaurar el medio ambiente.
- c. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o. fracción VI, 8o. fracciones VIII y XV y 20 Bis 4 fracciones I, II y III de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, corresponde a los Municipios la formulación y expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio, así como el control y la vigilancia de uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas.
- d. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8o. fracción VIII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, corresponde al Municipio como orden de Gobierno la atención y control de los asuntos que afecten al ambiente en su territorio, así como ejercer el control y vigilancia del uso y cambio del uso del suelo establecidos en los Programas de Ordenamiento Ecológico Local.
- e. Para los efectos legales del presente Convenio señala como su domicilio, en avenida Tulum, manzana 1 lote 1, colonia Centro, en Tulum, Quintana Roo.

IV. DECLARACIONES CONJUNTAS

- a. “LAS PARTES” reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la suscripción del presente Convenio de Coordinación.
- b. Que es su voluntad suscribir el presente Convenio de Coordinación, a fin de establecer las bases, los mecanismos y los compromisos de cada una de ellas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y, en su caso, la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum, que abarcará la totalidad de su territorio y será el instrumento rector para orientar de manera sustentable el uso del suelo, los asentamientos humanos, las actividades productivas y el aprovechamiento de los recursos naturales dentro del territorio municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

En razón de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4o. párrafo cuarto, 25 párrafos primeros y sexto, 26, 27 párrafo tercero, 40, 42, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 14, 16, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., fracción III y V, 3o., 4o., 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1o. fracciones I, II, VIII y IX, 2o. fracción I, 3o. fracción XXIII, 4o., 5o., 6o., 7o. fracciones I, II y IX, 15, 16, 17, 19, 19 BIS fracción II, 20, 20 BIS 1, 20 BIS 5 y 60 último párrafo de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1o. fracciones III, V y IX, 4o. fracciones VI, VII, IX y XI, 8o., 10, 13, 14, 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o., 33, 47, 126, 127 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1o. fracciones I, II, III y VI, 10 fracciones I, II, V y XV, 11 fracción III, 12, 14, 15, 16 fracción II, 18, 20, 21 y 22 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo; 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción XXI, 39 fracción VI y 112 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 2o., 3o., 16, 19 fracciones I y IV, 31, 34 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 1o., 2o., 3o., 65, 66 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio de Coordinación conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”.

Para efectos del presente Convenio el proceso de ordenamiento ecológico que instrumentarán “LAS PARTES” abarca el “PROGRAMA” y la Bitácora Ambiental mediante la cual se evaluará y dará seguimiento a su efectividad y cumplimiento.

SEGUNDA. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.- Para el cumplimiento del objeto previsto en la cláusula anterior, “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias a desarrollar acciones tendientes a:

- I. Integrar el modelo que dé sustento al programa de ordenamiento ecológico local, así como las estrategias ecológicas aplicables al mismo;
- II. Expedir “EL PROGRAMA”, mediante los instrumentos legales correspondientes; y
- III. Instrumentar una bitácora ambiental que permita llevar a cabo la evaluación permanente y sistemática del proceso del ordenamiento ecológico local del territorio del Municipio de Tulum, lo cual sólo podrá integrar la información que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal hayan definido como pública de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

TERCERA. DE LA INSTANCIA DE COORDINACION REGIONAL ENTRE LAS PARTES.

Para la realización de las acciones y los procedimientos objeto del presente Convenio, así como para el seguimiento y evaluación de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus competencias, a conformar el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum (en lo sucesivo “EL COMITE”) que será presidido por “EL GOBIERNO MUNICIPAL” y que deberá instalarse en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la firma del presente Convenio.

El desempeño de las funciones de los miembros de “EL COMITE” estará sujeto a lo dispuesto por su Reglamento Interior que deberá formularse en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la firma del presente Convenio de Coordinación.

“EL COMITE” se dividirá para su funcionamiento en los siguientes órganos:

- a) Un Organismo Ejecutivo responsable de la toma de decisiones y de la realización de las acciones necesarias para la instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico local del territorio del Municipio de Tulum. Este Organismo estará integrado por representantes de los tres órdenes de gobierno y será coordinado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.
- b) Un Organismo Técnico responsable de la realización de los estudios y análisis, para la realización de las acciones necesarias para la formulación e instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico local del territorio del Municipio de Tulum. El Organismo Ejecutivo de “EL COMITE” nombrará a los integrantes del Organismo Técnico en un plazo que no deberá exceder los 30 días naturales siguientes a la emisión de su Reglamento Interior.

El Organismo Ejecutivo promoverá la participación de personas, organizaciones, grupos e instituciones de los sectores público, privado y social, con el fin de lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio, así como resolver los conflictos ambientales y promover el desarrollo sustentable.

El Organismo Ejecutivo, con la participación del Organismo Técnico, establecerá los diversos mecanismos de participación pública que se desarrollarán en las diferentes etapas del proceso de ordenamiento ecológico local a través de consultas públicas, talleres sectoriales, reuniones de expertos para temas específicos y demás que se determinen en el Reglamento Interior de “EL COMITE”, para asegurar una participación efectiva de la sociedad durante el proceso.

CUARTA. DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO.- “LAS PARTES” acuerdan que las funciones y responsabilidades de EL ORGANISMO EJECUTIVO serán las siguientes:

- I. Formular y ejecutar un Plan de Trabajo que incluya al menos los siguientes aspectos.
 - a) La agenda ambiental en la que se identifiquen las prioridades de cada una de “LAS PARTES” en la Región.
 - b) Los objetivos y metas que se pretendan alcanzar.
 - c) El cronograma de las actividades a realizar.
 - d) Los mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico a la bitácora ambiental.
 - e) Establecer las bases, los criterios y los mecanismos a que deberán sujetarse los procesos de consulta pública y de ordenamiento ecológico.
 - f) Realizar en el ámbito de su competencia las demás acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio;

- II. Mantener una propuesta única del modelo de ordenamiento ecológico local del territorio del Municipio de Tulum, es decir, deberá integrar las propuestas que se generen y estar avalado por EL ORGANO TECNICO;
- III. Vigilar la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales dentro del territorio del Municipio de Tulum, en la propuesta de modelo del ordenamiento ecológico local del territorio del Municipio de Tulum;
- IV. Determinar los mecanismos a seguir para mantener y actualizar la bitácora ambiental;
- V. Dar seguimiento al proceso de ordenamiento ecológico a partir de la evaluación sobre la efectividad y el cumplimiento de las políticas, los criterios de regulación ecológica, los lineamientos y las estrategias ecológicas de "EL PROGRAMA"; y
- VI. Gestionar ante las instancias responsables la realización de los estudios específicos que se requieran derivados del programa de ordenamiento ecológico municipal.

El ORGANO EJECUTIVO dará seguimiento al cumplimiento del presente Convenio y los demás instrumentos que se deriven del mismo. Una vez instalado deberá determinar los medios y los plazos mediante los cuales se verificará el cumplimiento de los instrumentos mencionados. La información a que se refiere el presente párrafo deberá incorporarse a la Bitácora Ambiental.

QUINTA. DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL ORGANO TECNICO.

- I. Identificar la agenda ambiental del Proceso de Ordenamiento Ecológico, que deberá incluir las prioridades de cada una de "LAS PARTES" en los temas de su competencia que deberán analizarse e incluirse en el "PROGRAMA";
- II. Identificar la información disponible en los tres órdenes de gobierno, centros de investigación o enseñanza, bases de datos regionales, o cualquiera otra que pueda utilizarse en el Proceso de Ordenamiento Ecológico;
- III. Identificar las bases técnicas que deberán sustentar el modelo de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum, considerando los estudios y proyectos relacionados con el desarrollo regional, urbano y la ordenación del territorio;

Identificar espacialmente:

- IV. Areas en donde concurren actividades incompatibles a realizarse o que se realicen por los sectores con incidencia territorial en el territorio del Municipio;
- V. Areas de atención prioritaria en el Municipio;
- VI. Areas de aptitud para la realización de las actividades propias de los sectores que inciden territorialmente en el Municipio; y
- VII. Proponer al ORGANO EJECUTIVO las políticas, los criterios de regulación ecológica, usos de suelo, los lineamientos y las estrategias ecológicas aplicables a las áreas identificadas conforme a los criterios establecidos en el inciso anterior.

SEXTA. DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TULUM.

"LAS PARTES" acuerdan que el proceso de ordenamiento ecológico materia del presente Convenio deberá llevarse a cabo mediante un procedimiento de planeación que promueva:

- I. La participación social corresponsable de todos los sectores interesados;
- II. La transparencia del proceso de ordenamiento ecológico mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información;
- III. El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados;
- IV. La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados;
- V. La generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del proceso de ordenamiento ecológico para determinar la permanencia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- VI. La asignación de lineamientos y estrategias ecológicas con base en la información disponible;
- VII. El establecimiento de un sistema de monitoreo del programa de ordenamiento ecológico; y
- VIII. La permanencia o modificación de lineamientos y estrategias ecológicas a partir del análisis de los resultados del monitoreo.

El estudio técnico deberá realizarse conforme lo establecen los artículos del 41 al 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, con el propósito de incorporarlos al Subsistema de Información sobre el Ordenamiento Ecológico.

SEPTIMA. DEL CONTENIDO DE “EL PROGRAMA”.

“EL PROGRAMA” deberá contener, como mínimo, los siguientes productos:

- a) El modelo de ordenamiento ecológico y, en su caso, la declaratoria mediante la cual “EL GOBIERNO MUNICIPAL” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” lo instrumenten en el territorio del Municipio de Tulum, y
- b) Las políticas, los criterios de regulación ecológica, usos del suelo, lineamientos y las estrategias ecológicas aplicables al modelo de ordenamiento ecológico.

OCTAVA. DE LOS ALCANCES DE “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a observar las políticas, criterios de regulación ecológica, lineamientos, estrategias ecológicas y demás disposiciones que deriven de “EL PROGRAMA”, previo al otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y toda resolución de su competencia, así como en la realización de las actividades que de acuerdo con la legislación aplicable correspondan a cada una.

Además de lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen a analizar y garantizar la congruencia y la compatibilidad de los proyectos de obra pública y demás actividades con incidencia territorial en el ámbito de su competencia con los lineamientos y las estrategias ecológicas del ordenamiento ecológico mencionado.

NOVENA. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO.

“LAS PARTES” acuerdan realizar en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones necesarias para llevar a cabo el registro y seguimiento continuo y sistemático del proceso de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum mediante la creación de una Bitácora Ambiental que tendrá por objeto:

- I. Compilar e integrar información actualizada sobre el proceso de ordenamiento ecológico;
- II. Facilitar la evaluación y el seguimiento de los compromisos asumidos mediante el presente Convenio de Coordinación;
- III. Facilitar la evaluación y el seguimiento del cumplimiento y la efectividad de lineamientos y de las estrategias ecológicas aplicables al Municipio;
- IV. Promover el acceso a la información y la participación social en el proceso de ordenamiento ecológico de la región; y

El ORGANO EJECUTIVO determinará los procedimientos que deberán seguirse para instrumentar y actualizar la Bitácora Ambiental.

En caso de requerirse algunas modificaciones derivadas de la evaluación y seguimiento de “EL PROGRAMA”, éstas deberán ser aprobadas por “LAS PARTES” firmantes de este Convenio de Coordinación y registradas en la “Bitácora Ambiental”.

DECIMA. COMPROMISOS DE “LA SEMARNAT”.

Para la consecución del objeto del presente Convenio, “LA SEMARNAT” se compromete a:

- I. Participar de manera coordinada, conforme al ámbito de su competencia, con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “EL GOBIERNO MUNICIPAL” en la formulación, ejecución y modificación de “EL PROGRAMA” y emitir las recomendaciones que en su caso correspondan;
- II. Proporcionar la información a su alcance y la asesoría técnica disponible conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico, para la formulación, la instrumentación y el seguimiento de “EL PROGRAMA” y su Bitácora Ambiental;
- III. Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la planeación y conducción de sus actividades que incidan en la región, se sujeten a “EL PROGRAMA”;
- IV. Vigilar, a través de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidad ambiental, dictámenes y resoluciones que se otorguen, cumplan con los lineamientos ecológicos que se determinen como resultado de “EL PROGRAMA”; y
- V. Apoyar, en la medida de sus posibilidades, el fortalecimiento de las capacidades de “EL GOBIERNO MUNICIPAL” para la gestión y operación de la Bitácora Ambiental.

DECIMA PRIMERA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Para la consecución del objeto del presente Convenio, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente se compromete a:

- I. Aportar al EL ORGANO EJECUTIVO y a EL ORGANO TECNICO la información y los elementos y datos técnicos a su alcance que permitan la realización de sus funciones;
- II. Difundir los avances y resultados de "EL PROGRAMA", durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;
- III. Evaluar el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales que se deriven de "EL PROGRAMA" y dar seguimiento a través de la Bitácora Ambiental.
- IV. Observar las políticas territoriales para inducir las inversiones públicas y privadas;
- V. Conducir las acciones que le correspondan derivadas de la gestión, instrumentación y ejecución de "EL PROGRAMA" en el marco de sus facultades y atribuciones;
- VI. Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se sujeten a los lineamientos y estrategias ecológicas contenidos en "EL PROGRAMA" en la planeación y conducción de sus actividades en la región;
- VII. Vigilar que sean compatibles los planes y programas de desarrollo urbano e instrumentos que de ellos se deriven, con las disposiciones que resulten de "EL PROGRAMA"; y
- VIII. Vigilar que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidad ambiental, dictámenes y resoluciones que se otorguen en el ámbito de la Administración Pública Estatal cumplan con los lineamientos ecológicos que se determinen como resultado de "EL PROGRAMA".

DECIMA SEGUNDA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO MUNICIPAL".

Para la consecución del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO MUNICIPAL", a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología se compromete a:

- I. Realizar las acciones que le correspondan derivadas de la ejecución, gestión e instrumentación de "EL PROGRAMA" y garantizar su aplicación en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. Difundir los avances y resultados de "EL PROGRAMA" previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;
- III. Vigilar que en el ámbito de su competencia las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y resoluciones cumplan con los lineamientos y las estrategias ecológicas contenidos en "EL PROGRAMA";
- IV. Realizar las adecuaciones que se requieran a efecto de hacer compatibles los planes y programas de desarrollo urbano de su competencia, con las disposiciones que resulten de "EL PROGRAMA";
- V. Evaluar el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales que se deriven de "EL PROGRAMA" y dar seguimiento a través de la Bitácora Ambiental; y

DECIMA TERCERA. DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS, ANEXOS TECNICOS Y DE EJECUCION.- "LAS PARTES" podrán suscribir los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio de Coordinación y de la legislación aplicable al mismo, y en los cuales deberán especificarse con toda precisión las acciones y metas a realizarse, la calendarización de las mismas, los responsables de su ejecución, la vigencia de los compromisos asumidos y, en su caso, los recursos financieros que destinarán para los anexos respectivos. Estos podrán abarcar como mínimo:

- I. La identificación de los conflictos ambientales que deberán prevenir o resolverse mediante la determinación de lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de "EL PROGRAMA";
- II. Los procedimientos de acceso a la información y de participación social que deberán instrumentarse en cada etapa del proceso de ordenamiento ecológico;
- III. Los procedimientos y los plazos para la revisión integral de "EL PROGRAMA";
- IV. Los indicadores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento y la efectividad de "EL PROGRAMA";
- V. Las acciones a realizar para la integración y operación de la Bitácora Ambiental; y
- VI. Los mecanismos de financiamiento y demás instrumentos económicos que se utilizarán para el proceso de ordenamiento ecológico.

"LAS PARTES" podrán apoyar financieramente los anexos técnicos y de ejecución en la medida de sus posibilidades y conforme a su disponibilidad presupuestal.

DECIMA CUARTA. DE LA COORDINACION Y LA CONCERTACION.

Para la consecución del objeto de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios de coordinación o anexos de ejecución con otras dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, o bien, convenios de concertación con los sectores social y/o privado.

Dichos instrumentos legales deberán registrarse en la Bitácora Ambiental y contendrán las acciones concretas a realizar; los recursos financieros, materiales y humanos que conforme a su disponibilidad presupuestal aporten y el origen de los mismos; los responsables ejecutores de las acciones; los tiempos; las formas en que se llevarán a cabo; la evaluación de sus resultados y las metas y beneficios que se persiguen.

DECIMA QUINTA. DE LA RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que cualquier controversia que se derive del mismo respecto a su interpretación, operación, cumplimiento y ejecución será resuelta en amigable composición.

En el supuesto de que la controversia subsista, ésta será dirimida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad a lo establecido en la Ley de Planeación Federal, por lo que desde ahora renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEXTA. DE LAS RELACIONES LABORALES.

“LAS PARTES” convienen que el personal que cada una designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto de este Convenio de Coordinación y de los demás convenios y anexos que del mismo pudieran llegar a derivar, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derecho u obligaciones para las otras partes.

Por lo anterior, no se crearán nexos de carácter laboral, civil, administrativos o de cualquier otra índole con personas dependientes o contratadas por las otras partes, a quienes en ningún caso se les considerará como patrones solidarios o sustitutos.

DECIMA SEPTIMA. DEL ACCESO A LA INFORMACION Y DERECHOS DE AUTOR.- “EL COMITE”, promoverá la participación social corresponsable y el acceso de la información en las distintas etapas del Convenio de Coordinación a través de los procedimientos o medios que al efecto se determine en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“LAS PARTES” acuerdan que los derechos de propiedad intelectual e industrial que pudiesen surgir de la suscripción del presente Convenio serán definidos en los Anexos Técnicos y de Ejecución, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DECIMA OCTAVA. DE LA PUBLICACION OFICIAL.

“LA SEMARNAT” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberán publicar el presente Convenio de Coordinación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en un plazo no mayor a los 45 días hábiles posteriores a su suscripción.

DECIMA NOVENA. DE LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y REVISION.- El presente Convenio se podrá modificar durante su vigencia, de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de “EL COMITE”, atendiendo a lo que al efecto establezca su Reglamento Interior y en términos de las disposiciones legales que resulten aplicables. Las modificaciones deberán aprobarse por consenso en “EL COMITE” y constar por escrito debidamente firmado por los representantes facultados de “LAS PARTES” conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirán efectos a partir de la fecha que se pacte.

VIGESIMA. VIGENCIA Y REVISION DEL CONVENIO.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el cumplimiento de su objeto.

VIGESIMA PRIMERA. TERMINACION ANTICIPADA.- “LAS PARTES”, de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. La terminación deberá constar por escrito, firmado por las “LAS PARTES” que legalmente deban hacerlo, y registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Para el caso de suscitarse alguna controversia generada por la interpretación y/o ejecución del Convenio de Coordinación, no se afectará la vigencia de los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que de él deriven.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en la ciudad de Tulum, Municipio de Tulum, Quintana Roo, el día cuatro del mes de mayo de dos mil diez.- Por el Gobierno Federal: la Delegada de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Quintana Roo, **Gabriela Lima Laurents.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo, **Francisco Javier Díaz Carvajal.-** Rúbrica.- Por el Gobierno Municipal de Tulum: el Presidente Municipal de Tulum, **Marciano Dzul Caamal.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

DECRETO por el que reforman los artículos 3o., fracción III; 10; 11, fracción III; 14 y 26 de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética; y 36 Bis de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN III; 10; 11, FRACCIÓN III; 14 Y 26 DE LA LEY PARA EL APROVECHAMIENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EL FINANCIAMIENTO DE LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA; Y 36 BIS DE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Artículo Primero.- Se reforman los artículos 3o., fracción III; 10; 11, fracción III; 14 y 26 todos de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética, para quedar como sigue:

Artículo 3o. ...

I. y II. ...

III. Externalidades. Los impactos positivos o negativos que genera la provisión de un bien o servicio y que afectan o que pudieran afectar a una tercera persona. Las externalidades ocurren cuando el costo pagado por un bien o servicio es diferente del costo total de los daños y beneficios en términos económicos, sociales, ambientales y a la salud, que involucran su producción y consumo;

IV. a IX. ...

Artículo 10. La Secretaría de Energía, con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de la Secretaría de Salud, elaborará una metodología para valorar las externalidades asociadas con la generación de electricidad, a partir de las diversas fuentes renovables y no renovables en sus distintas escalas, así como las acciones de política a que se refiere esta Ley, relacionadas con dichas externalidades. A partir de esa metodología y acciones de política, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales diseñará mecanismos de regulación ambiental para el aprovechamiento de energías renovables.

Artículo 11. ...

I. y II. ...

III. Establecer metas de participación de las energías renovables en la generación de electricidad, las cuales deberán aumentar gradualmente sobre bases de viabilidad económica y potencial técnico existente. Dichas metas deberán ser actualizadas y reportadas semestralmente, y se expresarán en términos de porcentajes mínimos de capacidad instalada y porcentajes mínimos de suministro eléctrico, e incluirán metas para los suministradores y los generadores.

Cuando por negligencia o causa inexcusable no se establezcan las metas a que se refiere el párrafo anterior, o no se actualicen y reporten semestralmente dichas metas, los servidores públicos que incurran en dicho incumplimiento serán sancionados en términos de lo dispuesto en los artículos 8 y 13 y demás aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

IV. a VIII. ...

....

Artículo 14. La Comisión, previa opinión de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Energía, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de Salud, determinará las contraprestaciones mínimas y máximas que pagarán los suministradores a los generadores que utilicen energías renovables. Dichas contraprestaciones deberán incluir pagos por los costos derivados de la capacidad de generación y por la generación de energía asociada al proyecto.

El cálculo de las contraprestaciones tomará en cuenta la tecnología, la ubicación geográfica de los proyectos y las externalidades derivadas, con respecto a la electricidad generada con energías no renovables.

Artículo 26. Cada año la Secretaría llevará a cabo la actualización de la Estrategia y presentará una prospectiva sobre los avances logrados en la transición energética y el aprovechamiento sustentable de las energías renovables, incluyendo un diagnóstico sobre las aplicaciones de las tecnologías limpias y las energías renovables, así como sobre el ahorro y uso óptimo de toda clase de energía. Adicionalmente, cada seis meses la Secretaría actualizará y publicará las metas de participación de las energías renovables en la generación de electricidad.

Artículo Segundo.- Se reforma el artículo 36 Bis de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, para quedar como sigue:

Artículo 36 Bis. Para la prestación del servicio público de energía eléctrica deberá aprovecharse tanto en el corto como en el largo plazo, la producción de energía eléctrica que resulte de menor costo para la Comisión Federal de Electricidad, considerando para ello las externalidades ambientales para cada tecnología, y que ofrezca, además, óptima estabilidad, calidad y seguridad del servicio público, a cuyo efecto se observará lo siguiente:

I. a V. ...

TRANSITORIOS

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

Segundo. Para efectos de la fracción III del artículo 11 de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética, la Secretaría de Energía fijará como meta una participación máxima de 65 por ciento de combustibles fósiles en la generación de energía eléctrica para el año 2024, del 60 por ciento en el 2035 y del 50 por ciento en el 2050.

Tercero. A más tardar el 1 de marzo de 2012, la Secretaría de Energía deberá presentar a la Comisión de Energía de la Cámara de Diputados, un informe preliminar sobre el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Artículo Segundo Transitorio del presente Decreto.

Cuarto. En un plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Ejecutivo Federal deberá emitir las modificaciones que correspondan al Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética. La Secretaría de Energía expedirá en el mismo plazo las demás disposiciones aplicables cuya expedición sea de su competencia.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2010.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Maria Dolores Del Río Sánchez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-017-SCFI-2011, NMX-F-030-SCFI-2011, NMX-F-114-SCFI-2011, NMX-F-152-SCFI-2011 y NMX-F-264-SCFI-2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-F-017-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS-DETERMINACION DE LA COMPOSICION DE ACIDOS GRASOS POR CROMATOGRAFIA DE GASES EN COLUMNA EMPACADA-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-017-SCFI-2005); NMX-F-030-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE MAIZ-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-030-SCFI-2005); NMX-F-114-SCFI-2011, ALIMENTOS-GRASAS Y MANTECAS VEGETALES O ANIMALES-DETERMINACION DE PUNTO DE FUSION-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-114-SCFI-2005); NMX-F-152-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES-DETERMINACION DEL INDICE DE YODO POR EL METODO CICLOHEXANO-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-152-SCFI-2005) Y NMX-F-264-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE NABO O COLZA CON BAJO CONTENIDO DE ACIDO ERUCICO-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-264-SCFI-2005).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria de Aceites y Grasas Comestibles y Similares". El texto completo de las normas que se indican pueden ser consultados gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

Las presentes normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-F-017-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS-DETERMINACION DE LA COMPOSICION DE ACIDOS GRASOS POR CROMATOGRAFIA DE GASES EN COLUMNA EMPACADA-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-017-SCFI-2005).
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana tiene como objetivo el determinar la composición de ácidos grasos de un aceite o grasa para su identificación con fines de investigación y comerciales o industriales. El método es aplicable a los ésteres metílicos de ácidos grasos que tengan de 8 a 24 átomos de carbono y que provengan de aceites vegetales y grasas animales en cualquier etapa de su refinación. El método permite la separación cuantitativa de mezclas que contienen ésteres metílicos saturados o insaturados. Este método no es aplicable a ácidos grasos oxidados, polimerizados o epoxidados.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
Bibliografía	
11.1	NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de unidades de Medida. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
11.2	NMX-F-017-SCFI-2005 Alimentos-Aceites y Grasas-Determinación de la composición de ácidos grasos por cromatografía de gases. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.
11.3	Firestone, D. Editor; "Official Methods and Recommended Practices of the American Oil Chemists' Society"; Sixth Edition, 2009 Methods: AOCs Ce 1-62 "Fatty Acid Composition by Packed Column Gas Chromatography" AOCs Ce 2-66 "Preparation of Methyl Esters of Fatty Acids".
11.4	ASTM E260-96 (2006) "Standard Practice for Packed Column Gas Chromatography".
11.5	ASTM E355-96 (2007) "Standard Practice for Gas Chromatography Terms and Relationships".
11.6	ASTM E594-96 (2006) Standard Practice for Testing Flame Ionization Detectors Used in Gas or Supercritical Fluid Chromatography".

NMX-F-030-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE MAIZ-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-030-SCFI-2005).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que tiene el producto denominado Aceite comestible puro de maíz utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos que se comercializa en los Estados Unidos Mexicanos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana es parcialmente equivalente a la Norma Internacional CODEX STAN 210 (enmendada 2003-2005), excepto en los siguientes puntos: - La Norma Internacional no hace referencia a la determinación de las siguientes características que sí se incluyen en la norma mexicana: - Color - Prueba fría - Estabilidad OSI - Contenido de ácidos grasos trans - La Norma Internacional establece como aditivos alimentarios a los aromas naturales, lo que no se hace en la norma mexicana. - La Norma Internacional incluye como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, los cuales no están permitidos en la norma mexicana. - Los valores establecidos en la norma mexicana referente a las especificaciones de materia volátil, impurezas insolubles, índice de peróxido y ácidos grasos libres (índice de ácido en la norma CODEX), son más estrictos de acuerdo a las necesidades del país.	
Bibliografía 11.1 NMX-F-030-SCFI-2005 Alimentos-Aceite comestible puro de maíz. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005. 11.2 Hui, Y.H.Editor; "Bailey's Industrial Oil and Fat Products"; John Wiley & Sons; Inc.; 1996 11.3 Firestone, D.; "Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats, and Waxes" AOCS Press, 2006. 11.4 Firestone, D. Editor; "Official Methods and Recommended Practices of the AOCS Sixth Edition; AOCS Press, 2009.	
NMX-F-114-SCFI-2011	ALIMENTOS-GRASAS Y MANTECAS VEGETALES O ANIMALES- DETERMINACION DE PUNTO DE FUSION-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-114-SCFI-2005)
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece los procedimientos para determinar el punto de fusión de grasas y mantecas vegetales o animales por los diferentes métodos más usuales y establecidos internacionalmente y para soporte de las operaciones comerciales de compra-venta de grasas y mantecas entre los fabricantes y los usuarios que aplican estos productos en la producción de alimentos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
Bibliografía 7.1 NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. 7.2 NMX-F-114-SCFI-2005 Alimentos-Grasas y Mantecas Vegetales o Animales-Determinación de Punto de Fusión-Método de Prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005. 7.3 Firestone, D. Editor; "Official Methods and Recommended Practices of the AOCS"; Sixth Edition; 2009. Methods: AOCS Official Method Cc 1-25-"Melting Point-Capillary Tube Method" AOCS Official Method Cc 3-25-"Slip Melting Point - AOCS Standard Open Tube Melting Point"	
NMX-F-152-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES-DETERMINACION DEL INDICE DE YODO POR EL METODO CICLOHEXANO-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-152-SCFI-2005).
Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece el procedimiento para determinar el Índice de Yodo de aceites y grasas vegetales o animales en valores de 15 a 70 y que no contengan dobles enlaces conjugados (véase 8.1).	

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es parcialmente equivalente a la Norma Internacional ISO 3961. Entre los puntos de coincidencia se anotan los siguientes:

- El objetivo de ambas normas es la determinación del índice de yodo de aceites y grasas vegetales o animales.
- La definición del índice de yodo es conceptualmente la misma. En la Norma Mexicana se establece como centigramos de yodo por gramo de muestra y en la Norma ISO como gramos de yodo por 100 g de muestra.
- Los reactivos citados en la Norma ISO son los mismos, con excepción del solvente, que en la norma mexicana es ciclohexano 100% y en la norma ISO es 50% ciclohexano 50% ácido acético.
- El procedimiento, el equipo y los materiales y la expresión de resultados son similares en ambas normas.

Entre los puntos de no coincidencia se anotan los siguientes:

- Las tablas para indicar los pesos de las muestras difieren aunque se establece que deberá haber un 100% – 150% de exceso del reactivo de Wijs que se absorberá en la determinación.
- La norma mexicana establece la aplicabilidad de la norma para aceites con un rango de índice de yodo de 15 a 70 aunque en la tabla de pesos indicados para el rango de la determinación se indican los pesos de la muestra hasta un valor máximo de 200. La Norma Internacional no fija límites.

Bibliografía

- 11.1 NOM-008-SCFI-2002 Sistema general de unidades de medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002
- 11.2 NMX-F-152-SCFI-2005 Alimentos para humanos-aceites y grasas vegetales o animales-Determinación del Índice de yodo por el método ciclohexano-ácido acético-Método de prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2005.
- 11.3 Hui, Y.H., Editor; "Bailey's Industrial Oil and Fat Products"; John Wiley & Sons, Inc.; 1996.
- 11.4 "Official Methods and Recommended Practices of the AOCS; Sixth Edition; AOCS Press 2009. Method Cd-1b-87 "Iodine Value of Fats and Oils Cyclohexane Method".

NMX-F-264-SCFI-2011

ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE NABO O COLZA CON BAJO CONTENIDO DE ACIDO ERUCICO-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-264-SCFI-2005).

Campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe cumplir el producto denominado Aceite Comestible Puro de Nabo o Colza con bajo contenido de ácido erúico utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana es parcialmente equivalente a la Norma Internacional CODEX STAN 210, excepto en los siguientes puntos:

- La Norma Internacional no hace referencia a la determinación del color ni a las determinaciones de prueba fría y estabilidad que se incluyen en esta norma mexicana.
- La Norma Internacional establece como aditivos alimentarios a los aromas naturales, así como incluye como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, los cuales no están permitidos en esta Norma Mexicana.
- Los valores establecidos en la Norma Mexicana referente a las especificaciones de materia volátil, impurezas insolubles, índice de peróxido e índice de ácido (ácidos grasos libres) son más estrictos, de acuerdo a las necesidades del país.

Bibliografía

- 11.1 NMX-F-264-SCFI-2005 Alimentos-Aceite comestible puro de nabo o colza. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.
- 11.2 CODEX STAN 210 (enmendado 2003) Norma del CODEX para Aceites Vegetales Especificados.
- 11.3 Hui, Y.H. Editor; "Bailey's Industrial Oil and Fat Products"; John Wiley and Sons, Inc.; 1996
- 11.4 Firestone, D.; "Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats and Waxes"; AOCS Press, 2006.
- 11.5 Przybylski, Roman, Dr. "Canola Oil Physical and Chemical Properties"; Canola Council of Canada.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-N-105-SCFI-2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-N-105-SCFI-2011, PRODUCTOS DE OFICINA-BARRAS ADHESIVAS-ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO, DESEMPEÑO, CALIDAD Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas-Subcomité de Productos para Oficina". El texto completo de la norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

La presente norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-N-105-SCFI-2011	PRODUCTOS DE OFICINA-BARRAS ADHESIVAS-ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO, DESEMPEÑO, CALIDAD Y METODOS DE PRUEBA.
Objetivo y Campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de producto, calidad, desempeño, así como los métodos de prueba, aplicables a las barras adhesivas que se comercializan en territorio nacional. Esta Norma Mexicana es de aplicación tanto para productos de fabricación nacional como para productos importados que se comercializan en territorio nacional. Los requisitos y métodos de prueba de esta norma mexicana se aplican a las barras adhesivas permanentes. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Proyecto de Norma: - Adhesivos en cualquier otra presentación que no sea barra - Adhesivos en forma de barra, base solvente - Adhesivos en forma de barra reposicionable	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional por no existir referencia al momento de su elaboración.	
Bibilografía - ASTM E 70-97 (Reapproved 2002) Standard Test Method for pH for Aqueous Solutions UIT the Glass Electrode. Publicada en 2002. - ASTM D 1353-03 Standard Test Method for Non volatile Matter in Volatile Solvents for use in Saint, varnish, lacquer, and related products. Publicada en 2003. - ASTM D 5-06 Standard Test Method for Penetration of Bituminous Materials. Publicada en 2006.	

México, D.F., a 18 de abril de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Multimedia de Tulum, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE MULTIMEDIA DE TULUM, S.A. DE C.V., EL 29 DE JUNIO DE 2010.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Concesionario: MULTIMEDIA DE TULUM, S.A. DE C.V.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 29 de junio de 2010.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente la población de: Tulum, Mpio. de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	4.0	--	--	--	--	4.0
Distribución	15.0	--	--	--	--	15.0

Héctor Olavarria Tapia, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones V, XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del título de concesión otorgado a Telecable de Tierra Caliente, S.A. de C.V., el 29 de junio de 2010.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil diez.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 326337)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 20005/09-17-02-6, promovido por la empresa Humana de Equipo y Materiales, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-JAL-NC-DS-0104-2005.- Oficio 00641/30.15/3999/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE 4 DE OCTUBRE DE 2010, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD No. 20005/09-17-02-6, PROMOVIDO POR LA C. SILVIA ELIZALDE GUTIERREZ, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA HUMANA DE EQUIPO Y MATERIALES, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Mediante sentencia de fecha 4 de octubre 2011, dictada por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 20005/09-17-02-6, promovido por la C. Silvia Elizalde Gutiérrez, representante legal de la empresa Humana de Equipo y Materiales, S.A. de C.V., a través del cual impugnó la resolución emitida en el expediente de sanción a proveedores número PISI-A-JAL-NC-DS-0104/2005, la referida Sala señaló:

- I. La parte actora no probó su pretensión.
- II. Se reconoce la Validez de la resolución impugnada
- III. NOTIFIQUESE

Cabe señalar que toda vez que mediante sentencia interlocutoria de 4 de marzo de 2009, se negó la suspensión definitiva a Humana de Equipo y Materiales, S.A. de C.V., situación que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2010, por lo que a la fecha el plazo de inhabilitación ya concluyó, quedando únicamente la sanción económica pendiente.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, no omitiendo mencionar que a la fecha ya transcurrieron los tres meses de inhabilitación impuestos, quedando firme la sanción económica.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de mayo de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el auto emitido por la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 1211/11-06-01-8, promovido por la empresa Top Toner, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.1/0934/2010, dictada dentro del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-NC-DS-028/2010, por la cual se le impuso a la referida empresa las sanciones administrativas consistentes en multa e inhabilitación por el plazo de dos años un mes, para que por sí mismo o a través de interpósita persona, pueda presentar propuestas o celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-028/2010.- Oficio 00641/30.15/3973/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL AUTO DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2011 EMITIDO POR LA PRIMERA SALA REGIONAL DEL NORESTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACION DEL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 1211/11-06-01-8, PROMOVIDO POR EL C. RENE AZAEL HERNANDEZ BAUTISTA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA "TOP TONER", S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCION CONTENIDA EN EL OFICIO NUMERO 00641/30.1/0934/2010 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2010, POR LA CUAL, EL ENTONCES TITULAR DE ESTE ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CONFIRMO LA SIMILAR DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2010, CONTENIDA EN EL OFICIO 00645/30.15/4266/2010, DICTADA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES NUMERO PISI-A-NC-DS-028/2010, POR LA CUAL SE LE IMPUSO A LA REFERIDA EMPRESA LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN MULTA EN CANTIDAD DE \$706,920.00, E INHABILITACION POR EL PLAZO DE DOS AÑOS UN MES, PARA QUE POR SI MISMO O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, PUEDA PRESENTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha 18 de mayo de 2011, la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, le notificó a esta autoridad administrativa el auto de fecha 4 de abril de 2011, en el cual se determinó:

SE ADMITE EL INCIDENTE DE MEDIDAS CAUTELARES promovido por la parte actora y se concede la medida provisional solicitada para el efecto de que se permita a la parte actora seguir participando en procedimientos de licitación pública, así como seguir celebrando contratos con las dependencias de la administración pública federal y demás entidades que manejen fondos federales. Lo anterior, porque de no concederse la medida cautelar solicitada por el actor, la consumación del acto impugnado por el actor le irrogaría daños de imposible reparación que incluso dejarían sin materia el presente juicio. Además, de que con el otorgamiento de la medida cautelar no se causan daños al interés público ni a terceros.

Lo anterior se hace del conocimiento para que las entidades federativas y los municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de mayo de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Juana Isabel Olvera Martínez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Petróleos Mexicanos.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR OICPM-AR-GI-011/2011

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FISICA JUANA ISABEL OLVERA MARTINEZ.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en el artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio de resolución número OICPM-AR-202/1713/2011, de fecha 12 de mayo de 2011, dictado en el expediente 0001/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona física Juana Isabel Olvera Martínez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada persona física infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se relacionen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 19 de mayo de 2011.- Designado por el Titular del Organismo Interno de Control para suplir la ausencia del Titular del Área de Responsabilidades, a través del oficio número OICPM-102/100/2011 fechado el veintiocho de marzo de dos mil once, con fundamento en lo establecido por los artículos 18, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 88, tercer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.- El Titular del Área de Auditoría Interna del Organismo Interno de Control en Petróleos Mexicanos, **Héctor Aguiñaga Pérez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**DECRETO por el que se adiciona el artículo 138 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.**

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONA EL ARTÍCULO 138 DE LA LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Artículo Único.- Se adiciona el artículo 138 con las fracciones VI, VII y VIII, de la Ley General de Cultura Física y el Deporte, para quedar como sigue:

Artículo 138. ...

I. a III. ...

IV. Cualquier acción u omisión tendiente a impedir o perturbar la correcta realización de los procedimientos de represión del dopaje;

V. La administración o utilización de sustancias o prácticas prohibidas en animales destinados a la práctica deportiva;

VI. Las distinciones, exclusiones, restricciones, preferencias u hostigamiento que se hagan en contra de cualquier deportista, motivadas por origen étnico o nacional, de género, la edad, las discapacidades, la condición social, la religión, las opiniones, preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra su dignidad o anule o menoscabe sus derechos y libertades;

VII. El uso indebido de recursos públicos por parte de los sujetos destinatarios de los mismos, y

VIII. El incumplimiento o violación a los estatutos de las Asociaciones Deportivas Nacionales, por cuanto hace a la elección de sus cuerpos directivos.

Transitorios

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

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Dip. **Balfre Vargas Cortez**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el Desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Habilidades Digitales para Todos, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JOSE FERNANDO GONZALEZ SANCHEZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL INGENIERO NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LICENCIADO JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, EL PROFESOR JESUS OMAR CASTRO COTA, SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA, Y EL PROFESOR JOSE MARIA AVILES CASTRO DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION BASICA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una Educación Pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como necesidades del sistema educativo nacional y junto con el logro de la cobertura: alcanzar niveles de calidad más altos. Debe promoverse el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. El sistema educativo nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una Educación para Todos, de Calidad y de Vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativos; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

Dentro de este orden de ideas ha sido fundamental la participación activa de los gobiernos de las entidades federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2007-2012 propone como objetivos sectoriales:

Una mejor calidad de la educación.- Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.

Una mayor igualdad de oportunidades educativas.- Ampliar las oportunidades educativas para reducir las desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad.

El uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación.- Impulsar el desarrollo y la utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.

Una política pública en estricto apego al Artículo Tercero Constitucional.- Ofrecer una educación integral que equilibre la formación en valores ciudadanos, el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares del aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural.

Una educación relevante y pertinente que promueva el desarrollo sustentable, la productividad y el empleo.- Ofrecer servicios educativos de calidad para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.

Una democratización plena del sistema educativo.- Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.

III.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a reglas de operación encomendados a la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

IV.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los programas a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los PROGRAMAS, cuyos objetivos generales son:

Programa Escuelas de Calidad: Contribuir a mejorar el logro académico de los alumnos de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el programa mediante la implementación del Modelo de Gestión Educativa Estratégica.

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Contribuir a la ampliación de oportunidades en el acceso, la permanencia y logro de los alumnos con necesidades educativas especiales, mediante el fortalecimiento de los servicios de educación especial; otorgando prioridad a aquellos con discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos.

Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Contribuir a superar la marginación y el rezago educativo nacional de las niñas y niños en contexto o situación de migración atendidos en educación básica.

Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a mejorar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos de las escuelas públicas de educación básica mediante la ampliación del horario escolar.

Programa de Escuela Segura: Contribuir a mejorar el logro académico que se ofrece a los alumnos de las escuelas públicas de educación básica mediante la gestión de ambientes escolares seguros.

Programa Nacional de Lectura: Contribuir a elevar la calidad de la educación con el mejoramiento del logro educativo de los estudiantes de educación básica con acceso a Bibliotecas Escolares y de Aula, a través del fortalecimiento de las competencias comunicativas.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Contribuir a fortalecer las competencias para la vida de los estudiantes de Telesecundaria mediante el mejoramiento de su logro académico.

Programa Habilidades Digitales para Todos: Contribuir a mejorar el aprendizaje de los estudiantes de educación básica favoreciendo su inserción en la sociedad del conocimiento mediante el desarrollo y uso de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo.

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Contribuir a la reducción del rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio: Contribuir a mejorar los niveles de aprendizaje educativo de los alumnos de educación básica mediante el incremento anual del número de Figuras Educativas profesionalizadas a través de la oferta académica que brinda y/o dictamina la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los PROGRAMAS se encuentran sujetos a las Reglas de Operación que como Anexo 1 forman parte integrante del presente instrumento, en lo sucesivo "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2010.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el Mtro. José Fernando González Sánchez, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal 2011, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave presupuestaria
Programa Escuelas de Calidad.	11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 2 3 11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 2 2 11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 1 1
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 312 000 2 0 01 00 010 S033 43803 1 1
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	11 313 000 2 0 01 01 003 S111 43803 1 1 11 313 000 2 0 01 00 016 S111 43803 1 1
Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 000 2 0 01 00 016 S221 43803 1 1
Programa de Escuela Segura.	11 310 000 2 0 01 00 016 S222 43803 1 1
Programa Nacional de Lectura.	11 311 000 2 0 01 00 010 S128 43803 1 1
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 000 2 0 01 00 016 S152 43803 1 1 11 311 000 2 0 01 01 016 S152 43803 1 1
Programa Habilidades Digitales para Todos.	11 311 000 2 0 01 00 016 S223 43803 1 1
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 313 000 2 0 01 00 016 S108 43803 1 1
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	11 314 000 2 0 01 00 010 S127 43803 1 1 11 314 000 2 0 01 00 016 S127 43803 1 1

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Río de la Piedad número 507, 6o. piso, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, código postal 08400, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de Baja California Sur es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

II.2.- Que en los términos del artículo 67 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

II.3.- Que con fundamento en los artículos 79 fracción XXIX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 2 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, el Gobernador Constitucional se encuentra facultado para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico.

III.4.- Que suscribe también el presente convenio, asistiendo al Gobernador Constitucional del Estado, el C. Lic. Alfredo Porras Domínguez, Secretario General de Gobierno, de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 83 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; artículos 3 y 16 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

III.5.- Que asistiendo al Gobernador Constitucional del Estado, suscribe también el presente convenio, el C. Lic. José Antonio Ramírez Gómez, Secretario de Finanzas, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; artículos 3, 16 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

III.6.- Que suscribe también el presente instrumento jurídico, asistiendo al Gobernador Constitucional del Estado, el C. Profr. Jesús Omar Castro cota, Secretario de Educación Pública en el Estado de Baja California Sur, de conformidad con lo establecido en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 3, 16 fracción IV y 24 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y 12 fracción XV de la Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los PROGRAMAS ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2011 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los PROGRAMAS, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que adicionalmente y aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los PROGRAMAS, tiene interés en colaborar con "LA SEP", para dentro de un marco de coordinación, optimizar la operación y desarrollo de los mismos y, consecuentemente, sus "Reglas de Operación".

II.11.- Que ha constituido en el Banco Nacional de México, S.A. el fideicomiso denominado Contrato de fideicomiso de Inversión y Administración para la Operación del Programa denominado "Escuelas de Calidad" para el Estado de Baja California Sur, Número 140836-2, subcuenta número 502993-5, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para que en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Luis Donaldo Colosio y Valentín Gómez Farías s/n, colonia Las Garzas II, código postal 23070, en la Ciudad de la Paz, Baja California Sur.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los PROGRAMAS de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los PROGRAMAS en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los PROGRAMAS, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los PROGRAMAS, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS; y

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los PROGRAMAS, se optimicen las "Reglas de Operación".

TERCERA.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro solo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los PROGRAMAS.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la actualidad necesaria en materia administrativa o financiera; y

D).- Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2011, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$46,191,816.33 (Cuarenta y seis millones ciento noventa y un mil ochocientos dieciséis pesos 33/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la distribución indicada en el Anexo 2 de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS como se prevé en las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán con base en el presente convenio mediante una carta compromiso por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cual se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a algún otro fin que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

SEPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2011, la cantidad total de \$1'906,720.00 (Un millón novecientos seis mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.).

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;

E).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos, cuyas "Reglas de Operación" establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de "LA SEP", de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con "LA SEP", de conformidad con la cláusula SEPTIMA del presente convenio;

H).- Promover la difusión de los PROGRAMAS y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de "LA SEP", el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los PROGRAMAS, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos que reciba de "LA SEP" y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS de conformidad con las "Reglas de Operación", lo establecido en este convenio y sus anexos. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de "LA SEP" a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS indicadas en la cláusula DECIMA de este convenio, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los PROGRAMAS no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a "LA SEP", por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los PROGRAMAS señaladas en la cláusula DECIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los PROGRAMAS, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de "LA SEP" referidas;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen asignados a cada uno de los PROGRAMAS, que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de "LA SEP", responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los PROGRAMAS, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración de éstos;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio; y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los PROGRAMAS, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los PROGRAMAS y de sus "Reglas de Operación",

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los PROGRAMAS;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para lograr la participación de otras dependencias y organizaciones, con base a las necesidades de los PROGRAMAS;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación e incorporación en el Sistema Educativo de la entidad federativa en el establecimiento y seguimiento de los PROGRAMAS; y

F).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

DECIMA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los PROGRAMAS.

Programa	Area Responsable
Programa Escuelas de Calidad	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Dirección General de Educación Indígena
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa de Escuela Segura	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa Nacional de Lectura	Dirección General de Materiales Educativos
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Dirección General de Materiales Educativos
Programa Habilidades Digitales para Todos	Dirección General de Materiales Educativos
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Dirección General de Educación Indígena
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los PROGRAMAS, a través de los funcionarios que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación Pública, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los PROGRAMAS, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos financieros que se asignen.

DECIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DECIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y sus anexos; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y **d).**- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente alguno de los PROGRAMAS o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los PROGRAMAS.

DECIMA TERCERA.- Personal: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los PROGRAMAS, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DECIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los PROGRAMAS, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

DECIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los PROGRAMAS, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los PROGRAMAS.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría social de los PROGRAMAS y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DECIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener estables los puestos docentes y directivos en las escuelas donde se desarrollen los PROGRAMAS durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

DECIMA SEPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DECIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2011. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS y sus "Reglas de Operación", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGESIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas del contenido y fuerza legal del mismo, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Educación Pública: el Subsecretario de Educación Básica, **José Fernando González Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, **Narciso Agúndez Montaño**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfredo Porras Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Jesús Omar Castro Cota**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Básica, **José María Avilés Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2011.

SE ADJUNTAN AL PRESENTE ANEXO COPIA FOTOSTATICA DE LAS PUBLICACIONES QUE CONTIENEN LAS "REGLAS DE OPERACION" DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:

Programa Escuelas de Calidad

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

Programa Escuelas de Tiempo Completo

Programa de Escuela Segura

Programa Nacional de Lectura

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

Programa Habilidades Digitales para Todos

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio

ANEXO 2, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2011.

MONTOS BASE QUE APORTA "LA SEP"

CUADRO DE DISTRIBUCION

Programas Sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
Programa Escuelas de Calidad	\$5,720,160.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	\$2,993,891.43	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	\$8,513,984.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Escuelas de Tiempo Completo	\$6,800,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Escuela Segura	\$2,055,420.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Nacional de Lectura	\$977,500.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	\$1,862,788.30	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Habilidades Digitales para Todos	\$5,130,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	\$650,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	\$10,861,442.30	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres (se incluye en el programa S127).	\$626,630.30	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Total	\$46,191,816.33	

Leído que fue por las partes el presente Anexo 2 y enteradas del contenido y fuerza legal del mismo, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Educación Pública: el Subsecretario de Educación Básica, **José Fernando González Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, **Narciso Agúndez Montaña**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfredo Porras Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Jesús Omar Castro Cota**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Básica, **José María Avilés Castro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de San Luis Potosí.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA MTRA. GLORIA R. GUEVARA MANZO, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C.P. JESUS CONDE MEJIA, SECRETARIO DE FINANZAS, EL LIC. ENRIQUE ABUD DIP, SECRETARIO DE TURISMO, EL ARQ. LUIS ALFONSO NAVA CALVILLO, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS, ASI COMO EL LIC. ALFONSO FRANCISCO ANAYA OLALDE, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

El presente Convenio está sujeto y quedará condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP (en lo sucesivo DGPYP "B"), para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que en su oportunidad se anexará fotocopia del oficio correspondiente, para que forme parte integrante de este Convenio.

DECLARACIONES

I. De la SECTUR:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 4 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- I.3 Que la Secretaria de Turismo, Mtra. Gloria R. Guevara Manzo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5 fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Director General de Programas Regionales, Lic. Pedro Delgado Beltrán, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12 fracción X, y 16 fracciones III, IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador del Estado de San Luis Potosí, S.L.P., quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí artículos 2o., 3o., 12, 13, 31 y 40 BIS, y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3** Que de conformidad con el artículo 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, este Convenio es también suscrito por los Secretarios Generales de Gobierno, de Finanzas, de Turismo, de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y por el Contralor General del Estado, del Estado de San Luis Potosí.
- II.4** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Impulsar y consolidar el potencial económico del turismo a través de estrategias como son el fortalecer y promover el turismo, la cultura, los sitios con atractivos naturales, el patrimonio arquitectónico y cultural, bajo el principio de desarrollo sustentable; considerando y respetando los usos y costumbres de los habitantes de las comunidades y regiones del estado e impulsando acciones para elevar la estadía promedio del turismo.
- II.5** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, ubicado en Jardín Hidalgo número 11, Zona Centro, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., código postal 78000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8, 9, 17, 18, 20 y 21 de la Ley Federal de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 80, fracciones I, XXVIII y XXIX, 82, 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2o., 3o., 12, 13, 31 y 40 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquella la ejecución de programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, para el ejercicio fiscal 2011; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas o proyectos y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROYECTOS DE DESARROLLO	\$106'700,000.00
TOTAL	\$106'700,000.00

Los proyectos a que se refiere el párrafo anterior, se prevén en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para Desarrollo Turístico, la cantidad de \$53'350,000.00 (cincuenta y tres millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82 fracción IX y 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a la SECTUR, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para Desarrollo Turístico, la cantidad de \$50'350,000.00 (cincuenta millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico, la cantidad de \$3'000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS

Para proyectos de desarrollo turístico, los recursos se destinarán al análisis del comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos; el apoyo y diseño de proyectos de desarrollo turístico; la diversificación de las actividades turísticas; el desarrollo de nuevos productos turísticos; el apoyo a los sistemas de información turística estatal; la inversión en infraestructura, servicios e imagen urbana y el fomento de la participación de inversionistas públicos y privados.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas y proyectos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan y que se especifican en el Anexo 5 del presente Convenio.

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Apoyar el desarrollo turístico municipal, estatal y regional.	Realización de proyectos de desarrollo turístico.	I.- Formulación de convenio. II.- Cumplimiento de aportaciones. III.- Cumplimiento del programa de trabajo. IV.- Ejercicio presupuestal.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento; se destinarán en forma exclusiva al desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a los programas o proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento; se podrá destinar hasta el uno al millar del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- La ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y plazos previstos en el Anexo 3 de este Convenio.
- II. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, en los proyectos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio.
- III. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución con los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente; así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- V. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a la SECTUR, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por la SECTUR y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos: 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, 224 fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- VI. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los programas y proyectos a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- XI. Informar a la SECTUR, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- XII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la SECTUR, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIV. Presentar a SECTUR, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2011.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal a través de la SECTUR, se obliga a:

- I.** Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio; de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, corresponderá a la SECTUR, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación, que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares; serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos, se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DECIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR, podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera la SECTUR.

Previo a que la SECTUR determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA, para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2011, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados, serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2011, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y,
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal a través de la SECTUR, difundirá en su página de Internet los proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el 31 de marzo de 2011.- Por el Ejecutivo Federal SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Gloria R. Guevara Manzo**.- Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de San Luis Potosí: el Gobernador Constitucional del Estado, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Marco Antonio Aranda Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Enrique Abud Dip**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, **Luis Alfonso Nava Calvillo**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Alfonso Francisco Anaya Olalde**.- Rúbrica.

ANEXO 1

ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO 2011

Proyecto	Monto			
	Federal	Estatad	Municipal	Total
Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística.	2,150,000	2,150,000	0	4,300,000
Programa de Señalización y Módulos de Información Turística.	1,000,000	1,000,000	0	2,000,000
Pueblo Mágico Real de Catorce. Mejoramiento de Imagen Urbana y equipamiento turístico. Etapa II.	5,000,000	3,000,000	2,000,000	10,000,000
Ruta Encuentro, Aventura, cultura y diversión. Etapa II. Mejoramiento de imagen urbana en la Huasteca Potosina.	14,200,000	13,200,000	1,000,000	28,400,000
Equipamiento turístico en el Estado de San Luis Potosí. Etapa II	6,500,000	6,500,000	0	13,000,000
Equipamiento turístico en la Ruta Caminos de Agua, Voces de la Sierra. Equipamiento Turístico en la ruta turística Axtla de terrazas y El Naranjo.	11,250,000	11,250,000	0	22,500,000
Ruta de Enlace de la Región Centro y Altiplano. Mejoramiento de imagen urbana de Cabeceras Municipales.	7,250,000	7,250,000	0	14,500,000
Ruta Agua Azul, Parajes encantados. Mejoramiento de imagen urbana en las regiones Media y Huasteca Potosina.	6,000,000	6,000,000	0	12,000,000
Total	53,350,000	50,350,000	3,000,000	106,700,000

ANEXO 2

CALENDARIO DE APORTACION DEL

EJECUTIVO FEDERAL

ENTIDAD	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
SAN LUIS POTOSI	85124	A PARTIR DE ABRIL	\$53,350,000

ANEXO 3

CALENDARIO DE APORTACION DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
SAN LUIS POTOSI	A PARTIR DE ABRIL	\$50,350,000

ANEXO 4

**CALENDARIO DE APORTACION DE LOS MUNICIPIOS Y/O
INICIATIVA PRIVADA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
SAN LUIS POTOSI	A PARTIR DE ABRIL	\$3,000,000.00

ANEXO 5

INDICADORES DE GESTION

I. Información Básica del Indicador: Formulación del Convenio

Dimensión que atiende: Calidad.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance de actividades de acuerdo con su importancia ponderada.

- Elaboración 25%
- Conciliación-Revisión 25%
- Autorización 50%

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Elaboración	Carta de intención	Secretaria de Turismo
Conciliación-Revisión	Monto de Aportaciones, Fechas y programas de Trabajo.	Instancias Involucradas
Autorización	Convenio Revisado	Autoridades Involucradas

Descripción de Variables:

Elaboración: Es la descripción detallada del Convenio de Coordinación, considerando convenios anteriores y la guía para la elaboración de indicadores.

Conciliación-Revisión: Es la revisión del Convenio por parte de las instancias involucradas, a fin de conciliar el programa de trabajo, monto y fechas de aportación.

Autorización: Es la obtención de firmas de las partes involucradas.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2011

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2011

II. Información Básica del Indicador: Cumplimiento de Aportaciones

Dimensiones que atiende: Eficiencia, Alineación de Recursos.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance en el cumplimiento de aportaciones.

Recursos entregados por instancia/Recursos comprometidos por instancia

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Recursos Comprometidos por instancia.	Convenio de Coordinación	Instancias Involucradas
Recursos entregados por instancia.	Recibos oficiales de aportaciones.	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Recursos comprometidos por Instancia: Se refiere a los recursos comprometidos suscritos en el convenio de coordinación.

Recursos entregados por instancia: Se refiere a los recursos aportados por cada una de las instancias, establecidos en el convenio.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____% al _____ mes de 2011

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2011

III. Información Básica del Indicador: Cumplimiento del Programa de Trabajo

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Trimestral.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance de actividades.

Avance Físico/Resultados esperados

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Físico	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas
Resultados esperados	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Avance Físico: Son las acciones realizadas, de conformidad con las descritas en el Programa de Trabajo.

Resultados Esperados: Son las acciones que se deben realizar conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo.

Nivel actual, a la fecha de medición _____% al _____ mes de 2011

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2011

IV. Información Básica del Indicador: Ejercicio Presupuestal.

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance del ejercicio presupuestal.

% de avance financiero.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Financiero	- Convenio de Coordinación. - Reporte de la entidad.	Instancias Involucradas.

Descripción de Variables:

Avance Financiero: Es el cumplimiento porcentual de los recursos financieros ejercidos con respecto al programa establecido.

Nivel actual, a la fecha de medición _____% al _____ mes de 2011

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2011

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

EXTRACTO del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia, identificada bajo el número de expediente DE-012-2011, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en los mercados de producción, distribución y comercialización de servicios de telefonía fija, acceso a Internet y televisión restringida a consumidores finales en el territorio nacional.

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

“EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA INICIA LA INVESTIGACION POR DENUNCIA, IDENTIFICADA BAJO EL NUMERO DE EXPEDIENTE DE-012-2011, POR LA POSIBLE COMISION DE PRACTICAS MONOPOLICAS ABSOLUTAS EN LOS MERCADOS DE PRODUCCION, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA, ACCESO A INTERNET Y TELEVISION RESTRINGIDA A CONSUMIDORES FINALES EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Derivado de la información aportada por el denunciante en el expediente señalado, esta Comisión Federal de Competencia cuenta con elementos suficientes para el inicio de una investigación por prácticas monopólicas absolutas, en términos de los artículos 24, fracción I, y 30 de la Ley Federal de Competencia Económica. Las posibles prácticas monopólicas absolutas a investigar consisten en contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre agentes económicos competidores entre sí, cuyo objeto o efecto sea: i) fijar, elevar, concertar o manipular el precio de venta o compra de bienes o servicios al que son ofrecidos o demandados en los mercados, o intercambiar información con el mismo objeto o efecto; así como, ii) dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables.

Los mercados a investigar son el de producción, distribución y comercialización de servicios de telefonía fija, acceso a internet y televisión restringida a consumidores finales en el territorio nacional. Lo anterior, en la inteligencia de que las conductas concretas que puedan constituir prácticas monopólicas absolutas habrán de determinarse, en su caso, en el oficio de probable responsabilidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Competencia Económica, toda vez que el presente acuerdo da inicio a un procedimiento de investigación en el que aún no se han identificado las conductas que pueden constituir prácticas monopólicas, ni se han determinado los sujetos a quienes deberá oírseles en defensa como probables responsables de infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica.

Se autoriza al Director General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal de esta Comisión Federal de Competencia para que, en términos de los artículos 31 y 34 de la Ley Federal de Competencia Económica, expida órdenes de presentación de documentación e información relevante y cite a declarar a quienes tengan relación con la investigación, así como para realizar visitas de verificación en cualquier domicilio en donde se presuma que existen elementos necesarios para la debida integración de la investigación y para tramitar, coordinar y supervisar el procedimiento, utilizando, en su caso, las medidas de apremio correspondientes.

Lo anterior se publica de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en la presente investigación. El periodo de investigación comenzará a contar a partir de la publicación de este extracto.

México, Distrito Federal, a diez de mayo de dos mil once.- Así lo acordó y firma el Secretario Ejecutivo, Ali B. Haddou Ruiz.- Rúbrica.- Conste.”

El Secretario Ejecutivo, **Ali B. Haddou Ruiz**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-022-2011, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de distribución y comercialización de gas natural en el territorio nacional.

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

“EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA INICIA LA INVESTIGACION POR DENUNCIA IDENTIFICADA BAJO EL NUMERO DE EXPEDIENTE DE-022-2011, POR LA POSIBLE COMISION DE PRACTICAS MONOPOLICAS ABSOLUTAS EN EL MERCADO DE DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE GAS NATURAL EN EL TERRITORIO NACIONAL”.

Derivado de la información aportada por el denunciante en el expediente señalado, esta Comisión Federal de Competencia cuenta con elementos suficientes para el inicio de una investigación por prácticas monopólicas absolutas, en términos del artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica. Las posibles prácticas monopólicas a investigar se encuentran previstas en la fracción III del artículo 9o. de la Ley Federal de Competencia Económica y consisten en contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre agentes económicos competidores entre sí, cuyo objeto o efecto sea dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables. El mercado a investigar es el de distribución y comercialización de gas natural en el territorio nacional. Lo anterior, en la inteligencia que las conductas concretas que puedan constituir prácticas monopólicas, habrán de determinarse, en su caso, en el oficio de probable responsabilidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Competencia Económica, en relación con el artículo 41 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, toda vez que el presente acuerdo inicia un procedimiento de investigación en el que aún no se han identificado las conductas que pueden constituir prácticas monopólicas, ni se han determinado los sujetos a quienes deberá oírse en defensa como probables responsables de infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica.

Se autoriza al Director General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal de esta Comisión, para que en términos de los artículos 31 y 34 de la Ley Federal de Competencia Económica, expida órdenes de presentación de documentación e información relevante, cite a declarar a quienes tengan relación con la investigación, y para realizar visitas de verificación, así como para tramitar, coordinar y supervisar el procedimiento de investigación respectivo, utilizando, en su caso, las medidas de apremio correspondientes.

Lo anterior se publica de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en la presente investigación. El periodo de investigación comenzará a contar a partir de la publicación de este extracto.

México, Distrito Federal, a diez de mayo de dos mil once.- Así lo acordó y firma el Secretario Ejecutivo.- Rúbrica.- Conste.”

El Secretario Ejecutivo, **Ali B. Haddou Ruiz**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tecoh, Yucatán.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR DIANA MERCEDES CANTO MORENO, EN SU CARACTER DE DELEGADA ESTATAL EN YUCATAN, CON LA PARTICIPACION DE ALEJANDRO SAUMA MARTINEZ, EN SU CARACTER DE DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE SOTUTA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y EL MUNICIPIO DE TECOH, YUCATAN, REPRESENTADO POR JOEL ISAAC ACHACH DIAZ Y JOSE JORGE GARNICA ALCARAZ, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE Y SECRETARIO MUNICIPAL; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán señala que el Estado y sus municipios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, con la participación de las comunidades mayas y en coordinación con las mismas garantizarán, protegerán y promoverán el desarrollo social, económico, político y cultural del pueblo maya.
- III. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos a su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- VI. Con fecha 31 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que Diana Mercedes Canto Moreno, Delegada Estatal en Yucatán cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público No.104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 82499 de fecha tres de septiembre de 2007.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en el predio marcado con el número 389 de la Calle 72 (Avenida Reforma) planta alta, por 37, colonia García Ginerés, código postal 97070, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

II. De “LA EJECUTORA”:

- II.1 Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 y 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- II.2 Que conforme a lo establecido en las fracciones I y XV del artículo 55 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la representación jurídica del Ayuntamiento recae en su Presidente Municipal, quien tiene facultad de celebrar a nombre de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, debiendo suscribirlos en unión del Secretario
- II.3 Que el cargo que ostenta el señor Joel Isaac Achach Díaz, por ser público y notorio, no necesita acreditarse, y que el cargo del señor José Jorge Garnica Alcaraz, se acredita con la constancia de mayoría y validez expedida a su favor, por el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, de fecha diecinueve de mayo del dos mil diez, documento que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo 1
- II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en el predio que ocupa su palacio municipal en Tecoh, Yucatán.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que “LA EJECUTORA cubrió los requisitos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación para cada una de “LAS PARTES”, con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 76 y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán; 55 fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA” conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, con el propósito de que “LA COMISION” y “LA EJECUTORA” coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de “LAS PARTES”.
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el proyecto denominado “Servicio de Transporte de Productos Agropecuarios” que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, “LA EJECUTORA” dispondrá de la cantidad de \$512,000.00 (son: quinientos doce mil pesos 00/100 moneda nacional). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture “LA EJECUTORA” y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de \$256,000.00 (son: doscientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional).

b) “LA EJECUTORA” aportará la cantidad de \$256,000.00 (son: doscientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional).

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA EJECUTORA” deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será 65-50277387-2 del Banco Santander proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

Las ejecutoras bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: Alberto Itzá Acosta, Síndico Municipal de Tecoh, Yucatán.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” se obligan a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en el Anexo Técnico.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a “LA COMISION” a través de su Delegación.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de Yucatán de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.
- e) Presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- h) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de Yucatán los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.
- i) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 10 días naturales, llevarán a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de Yucatán de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y las Reglas de Operación.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que “LA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA EJECUTORA”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2010.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los once días del mes de octubre de dos mil diez, en la Ciudad de Mérida, en el Estado de Yucatán.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Yucatán, **Diana Mercedes Canto Moreno**.- Rúbrica.- El Director del CCDI de Sotuta, **Alejandro Sauma Martínez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal **Joel Isaac Achach Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal, **José Jorge Garnica Alcaraz**.- Rúbrica.

(R.- 326180)

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Maní, Yucatán.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR DIANA MERCEDES CANTO MORENO, EN SU CARACTER DE DELEGADA ESTATAL EN YUCATAN, CON LA PARTICIPACION DE ROBERTO CARLOS TOLOSA PENICHE, EN SU CARACTER DE DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE PETO, YUCATAN A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA COMISION", Y EL MUNICIPIO DE MANI, YUCATAN, REPRESENTADO POR JULIO ARCADIO PEREZ PUC Y LEIDI ARGUELLO PAT, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE Y SECRETARIA MUNICIPAL; A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán señala que el Estado y sus municipios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, con la participación de las comunidades mayas y en coordinación con las mismas garantizarán, protegerán y promoverán el desarrollo social, económico, político y cultural del pueblo maya.
- III. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos a su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- VI. Con fecha 31 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que Diana Mercedes Canto Moreno, Delegada Estatal en Yucatán cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Senties Laborde Notario Público No.104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 82499 de fecha tres de septiembre de 2007.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en el predio marcado con el número 389 de la Calle 72 (Avenida Reforma) planta alta, por 37, colonia García Ginerés, código postal 97070, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

II. De “LA EJECUTORA”:

- II.1 Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 y 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- II.2 Que conforme a lo establecido en las fracciones I y XV del artículo 55 de la ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la representación jurídica del Ayuntamiento recae en su Presidente Municipal, quien tiene facultad de celebrar a nombre de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, debiendo suscribirlos en unión del Secretario
- II.3 Que el cargo que ostenta el señor Julio Arcadio Pérez Puc, por ser Público y notorio, no necesita acreditarse, y que el cargo de la señora Leidi Arguello Pat, se acredita con la constancia de mayoría y validez expedida a su favor, por el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, de fecha diecinueve de mayo del dos mil diez, documento que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo 1
- II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en el predio que ocupa el palacio municipal, domicilio conocido de Maní, Yucatán.

III. De “LAS PARTES”:

- III.1 Que “LA EJECUTORA cubrió los requisitos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.
- III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación para cada una de “LAS PARTES”, con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 76 y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Yucatán; 55 fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA” conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, con el propósito de que “LA COMISION” y “LA EJECUTORA” coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de “LAS PARTES”.
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con los proyectos denominados:

- “Parador Turístico de Maní Tutul Xiu”
- “Asociación de Bordadoras de Maní”

Que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, “LA EJECUTORA” dispondrá de la cantidad de \$1’398,556.00 (son: un millón trescientos noventa y ocho mil quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture “LA EJECUTORA” y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de \$699,278.00 (seiscientos noventa y nueve mil doscientos setenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional).

b) “LA EJECUTORA” aportará la cantidad de \$699,278.00 (seiscientos noventa y nueve mil doscientos setenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional).

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA EJECUTORA” deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será 4049558893 de HSBC proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

Las ejecutoras bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a Fredy Arturo Puc Uxul, Tesorero Municipal de Maní, Yucatán.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” se obligan a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en el Anexo Técnico.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a “LA COMISION” a través de su Delegación.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de Yucatán de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.
- e) Presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- h) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de Yucatán los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.
- i) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 10 días naturales, llevarán a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de Yucatán de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y la Reglas de Operación.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2010.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, en la ciudad de Mérida, en el Estado de Yucatán, a los once días del mes de octubre de dos mil diez.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Yucatán, **Diana Mercedes Canto Moreno**.- Rúbrica.- El Director del CCDI de Peto, Yucatán, **Roberto Carlos Tolosa Peniche**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Julio Arcadio Pérez Puc**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal, **Leidi Argüello Pat**.- Rúbrica.

(R.- 326181)

ADENDUM del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública Estatal denominado Banchiapas.

ADENDUM

ADENDUM DEL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DEL EJERCICIO FISCAL 2010, DE FECHA 6 DE AGOSTO DE 2010, CELEBRADO ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR EL C. JAVIER DE JESUS ZEPEDA CONSTANTINO EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN CHIAPAS, IDENTIFICADO COMO "LA COMISION", Y EL ORGANISMO PUBLICO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL DENOMINADO BANCHIAPAS REPRESENTADO POR EL C. FRANCISCO ABARDIA MOROS, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL; A LO QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINA COMO "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas, establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos a su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.
- III. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- VI. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Con fecha 31 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

I.1. Que ratifica sus declaraciones vertidas en “EL Acuerdo de Coordinación de fecha 6 de agosto de 2010, celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, denominado Banchiapas.”

II. De “LA EJECUTORA”:

II.1 Que ratifica sus declaraciones vertidas en “EL Acuerdo de Coordinación de fecha 6 de agosto de 2010, celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, denominado Banchiapas.”

De conformidad con el ámbito de aplicación y con fundamento en lo que disponen los artículos 20. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente Instrumento jurídico para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es modificar las Cláusulas Segunda y Tercera del Acuerdo de Coordinación de fecha 6 de agosto de 2010, celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, denominado Banchiapas, con la finalidad de ampliar el monto de las aportaciones, los cuales quedan de la siguiente manera:

DICEN:

“SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, “LA EJECUTORA” dispondrá de la cantidad de \$15,453,494.00 (quince millones cuatrocientos cincuenta y tres mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture “LA EJECUTORA” y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de \$6,248,868.82 (seis millones doscientos cuarenta y ocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos 82/100 Moneda Nacional).

b) “LA EJECUTORA” aportará la cantidad de \$9,204,625.18 (nueve millones doscientos cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 18/100 Moneda Nacional). Este recurso no será depositado en la cuenta donde se depositará el recurso federal (PROCAPI), toda vez que los recursos de ésta se encuentran depositados en otros instrumentos financieros de Banchiapas, pudiendo hacer transferencias electrónicas y/o expedición de cheques.

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA EJECUTORA” deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.”

QUEDANDO LAS CLAUSULAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, “LA EJECUTORA” dispondrá de la cantidad de \$16,453,494.00 (dieciséis millones cuatrocientos cincuenta y tres mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional; conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de \$6,748,868.82 (seis millones setecientos cuarenta y ocho mil ochocientos sesenta y ocho pesos 82/100 Moneda Nacional).

Esta cantidad se depositará en la cuenta bancaria No. 65502734244 de la Institución Santander, S.A. clabe 014100655027342448.

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$9,704,625.18 (nueve millones setecientos cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 18/100 Moneda Nacional). Este recurso no será depositado en la cuenta donde se depositará el recurso federal (PROCAPI), toda vez que los recursos de ésta se encuentran depositados en otros instrumentos financieros de Banchiapas, pudiendo hacer transferencias electrónicas y/o expedición de cheques.

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

CLAUSULA: TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" A aperturado la cuenta bancaria No. 65502734244, a nombre de Banchiapas PROCAPI 2010, de la Institución Santander S.A., clabe 014100655027342448 en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con lo establecido en la Cláusula precedente, para la ejecución del proyecto.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONVENIO: El presente Acuerdo Modificatorio surtirá sus efectos a partir del 16 de diciembre de 2010 y concluye el 31 de diciembre de 2010.

TERCERA.- Con excepción de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, sigue rigiendo y es obligatorio para las partes, lo estipulado en el Acuerdo de Coordinación de fecha 6 de agosto de 2010, celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, denominado Banchiapas, por lo que, el presente Adendum modificatorio en monto, es parte integrante e inseparable del referido Acuerdo de Coordinación.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Adendum por triplicado, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil diez, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Javier de Jesús Zepeda Constantino**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Director General de Banchiapas, **Francisco Abardia Moros**.- Rúbrica.

(R.- 326179)

CONVOCATORIA dirigida a las organizaciones de la sociedad civil orientadas a contribuir a elevar la calidad de vida de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas mediante la instalación de proyectos productivos rentables y sustentables surgidos con el consenso de los indígenas, para que presenten propuestas de proyectos productivos mediante la mezcla de recursos propios o de otros con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI) de la CDI por medio de convenios de concertación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI) DE LA CDI POR MEDIO DE CONVENIOS DE CONCERTACION

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4 y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 11 de su Ley, el Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, diversos programas, entre los que se encuentra el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el cual se debe sujetar a Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo precepto legal establece.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecuta la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinan exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que en este marco, dichas Reglas de Operación fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, mediante los oficios No. 312.A.-003672 y COFEME//10/3761 de fechas 7 y 16 de diciembre respectivamente del año 2010, emitiéndose la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2011.

Que en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), se convoca a las organizaciones de la sociedad civil orientadas a contribuir a elevar la calidad de vida de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas mediante la instalación de proyectos productivos rentables y sustentables surgidos con el consenso de los indígenas, para que presenten propuestas de proyectos productivos mediante la mezcla de recursos propios o de otros con el Programa de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas por medio de convenios de concertación, por lo que he tenido a bien expedir el Acuerdo:

Unico. Se emite y publica la convocatoria dirigida a las organizaciones de la sociedad civil orientadas a contribuir a elevar la calidad de vida de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas mediante la instalación de proyectos productivos rentables y sustentables surgidos con el consenso de los indígenas, para que presenten propuestas de proyectos productivos mediante la mezcla de recursos propios o de otros con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI) de la CDI por medio de convenios de concertación.

CONVOCATORIA

DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI) DE LA CDI POR MEDIO DE CONVENIOS DE CONCERTACION

REQUISITOS

- Presentar en el CCDI o la Delegación correspondiente, la solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, así como la disponibilidad de los recursos para apoyar la ejecución del proyecto.
- Presentar, junto con la solicitud la siguiente documentación:
 - ✓ Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para ser aplicados en los mismos conceptos de inversión que son solicitados a la CDI a través del programa.
 - ✓ Escrito libre por conducto del representante del grupo de trabajo o de la organización, en el que se informe a la Delegación de la CDI el interés de adherirse de manera voluntaria al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
 - ✓ Documento técnico del proyecto productivo para el cual se solicita el apoyo (impreso y magnético).

- ✓ Documento de integración del grupo de trabajo o acta constitutiva de la figura jurídica.
 - ✓ Lista de beneficiarios. Especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).
 - ✓ Declaración expresa de la Organización de la Sociedad Civil, por conducto de su presidente, de que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.
 - ✓ Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
 - ✓ Balance general donde se muestre: la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación; que cuente con un sistema de contabilidad acorde con las normas establecidas; y, exhiba, en su conjunto, una pertinente solvencia económica para aportar recursos al proyecto.
 - ✓ Currículum de la OSC que demuestre experiencia de cuando menos tres años de operación en las actividades de gestión y acompañamiento de proyectos productivos, así como en la captación de recursos fiscales, cuyas acciones contribuyan a potenciar recursos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.
 - ✓ En ningún caso, los proyectos apoyados podrán involucrar gastos de administración de las organizaciones.
- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Instancias Ejecutoras deberán firmar un Convenio de Concertación con la Delegación.
 - Abrir cuenta bancaria específica en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del proyecto. En caso de que existan dos o más Instancias Ejecutoras, en el convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.
 - Sujetarse a las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI.

BASES:

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.
2. No se considerarán solicitudes de organizaciones que adeuden informes y/o comprobaciones de apoyos de programas operados por la CDI.
3. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a las Reglas de operación del PROCAPI.
5. La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. La organización interesada deberá consultar las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI para elaborar las solicitudes respectivas.
2. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial del proyecto.
3. Para mayor información consultar la dirección en internet: <http://www.cdi.gob.mx/> o comunicarse a la Delegación estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena de la CDI al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8532 y 8542.
4. La fecha límite para la recepción de documentos será el 27 de junio del año 2011 a las 15:00 horas.
5. A más tardar 30 días hábiles después del cierre de la presente convocatoria, se darán a conocer los resultados mediante publicación en este mismo medio.

México, D.F., a 2 de mayo de 2011.- El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 326177)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO CCNO/5/2011 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

ACUERDO CCNO/5/2011, DE LA COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA SEGUNDA REGION.

CONSIDERANDO

Primero. Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

Segundo. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

Tercero. En sesión del diecinueve de noviembre de dos mil ocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el acuerdo que reforma la fracción VIII del artículo 57 del diverso Acuerdo General que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo para facultar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos, el acordar las acciones tendentes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales dentro de la misma ciudad o localidad;

Cuarto. El artículo 17 constitucional consagra el derecho que toda persona tiene a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, lo cual hace necesario que los órganos jurisdiccionales se encuentren en condiciones físicas convenientes para garantizar la impartición de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, como lo ordena el precepto constitucional invocado; por cuya razón, el Consejo de la Judicatura Federal estima conveniente realizar el cambio de domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza el cambio de domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región.

Segundo. El nuevo domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región, será el ubicado en avenida 23 poniente, número 2509, colonia Los Volcanes, código postal 72410, en Puebla, Puebla.

Tercero. El Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región, iniciará funciones en su nuevo domicilio el treinta de mayo de dos mil once.

Cuarto. A partir de la fecha señalada en el punto que antecede toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del órgano jurisdiccional en cita, deberá dirigirse al domicilio señalado en el punto segundo del presente.

Quinto. La Oficina de Correspondencia Común del Centro Auxiliar de la Segunda Región, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, continuará prestando servicio al Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

Segundo. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tercero. La Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, será la encargada de resolver cualquier cuestión administrativa relativa al cambio de domicilio.

Cuarto. En virtud de que el cambio de domicilio que se aprueba implica la adecuación del Acuerdo General 10/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se crea el Centro Auxiliar de la Segunda Región, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, así como los órganos jurisdiccionales que lo integrarán; asimismo, del Acuerdo General 11/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y de los Juzgados de Distrito, en su oportunidad, se presenten las modificaciones al propio Pleno.

EL MAGISTRADO **EDWIN NOE GARCIA BAEZA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/5/2011, de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el veintitrés de mayo de dos mil once, por los señores Consejeros: Presidente César Alejandro Jáuregui Robles, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández y Jorge Moreno Collado.- México, Distrito Federal, a veintitrés de mayo de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO CCNO/6/2011 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Tercer Tribunal Colegiado en materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

ACUERDO CCNO/6/2011, DE LA COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA EXCLUSION DEL TURNO DE NUEVOS ASUNTOS AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO. El artículo 81, fracción XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, otorga facultades al Consejo de la Judicatura Federal para dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, de conformidad con el artículo 57, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo;

CUARTO. El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal en sesión de dieciocho de mayo de dos mil once, acordó excluir por el término de tres meses al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México, con el fin de adoptar medidas conducentes al rezago de asuntos pendientes de resolver del órgano jurisdiccional en cuestión.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se establece un periodo de exclusión del turno de nuevos asuntos al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México.

El periodo de exclusión del turno de nuevos asuntos para el tribunal colegiado antes citado, comprenderá del uno de junio al treinta de agosto de dos mil once; por lo tanto, todos los asuntos nuevos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México, se remitirán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos, a los Tribunales Colegiados Primero, Segundo y Cuarto en ese Circuito y residencia.

Se exceptúan del turno los recursos de reclamación interpuestos en contra de resoluciones dictadas por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México, así como de los recursos de queja por exceso o defecto en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el propio tribunal, que serán de su conocimiento, así como los asuntos relacionados.

SEGUNDO. Al finalizar el periodo de exclusión del turno otorgado, los presidentes de los tribunales colegiados de que se trata deberán informar sobre los resultados obtenidos a la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. El Pleno y la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación de este acuerdo, así como acordar la conclusión anticipada o extensión del plazo previsto en el punto primero de este acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAGISTRADO **EDWIN NOE GARCIA BAEZA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/6/2011, de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el veintitrés de mayo de dos mil once, por los señores Consejeros: Presidente César Alejandro Jáuregui Robles, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández y Jorge Moreno Collado.- México, Distrito Federal, a veintitrés de mayo de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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

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 las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.5780 M.N. (once pesos con cinco mil setecientos ochenta 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,

México, D.F., a 31 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES 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 Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8725 y 4.9150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 31 de Mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de febrero de 2011.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El Banco de México, en relación con los productos y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 20-Bis del Código Fiscal de la Federación dados a conocer por este Banco Central en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2011, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Es de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente a febrero de 2011, como precio de referencia.

México, D.F., a 26 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

ANEXO

CD	CLAVE	NUEVA ESPECIFICACION	PRECIO PROMEDIO (\$) FEBRERO 2011	UNIDAD	CAUSA DE SUSTITUCION
10	306003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	6631.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	306004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	859.58	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	307003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2065.42	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	308002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	512.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	308003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1679.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	310002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	975.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	310004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1625.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
10	311001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1899.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
10	311003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2000.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
10	313002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1354.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
12	310003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3128.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
12	313002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1070.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
18	318003	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	580.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	311001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3200.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	306002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1264.50	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	313002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1312.50	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECLARATORIA de utilidad pública del inmueble ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas número 53, colonia Centro, de la Delegación Cuauhtémoc.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracciones X y XII, 2o., 3o., 10, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 5, fracciones I y V de la Ley General de Asentamientos Humanos, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que de conformidad con la Ley de Expropiación y la Ley General de Asentamientos Humanos, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y la edificación o mejoramiento de viviendas de interés social y popular y las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma prevén que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Distrito Federal tienen por objeto optimizar el funcionamiento de la ciudad y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

Quinto.- Que la Administración Pública del Distrito Federal es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes.

Sexto.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está llevando a cabo, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (INVI) el Programa de Expropiación de Inmuebles considerados de alto riesgo estructural para sus ocupantes, a fin de substituirlos por vivienda de interés social y popular que garantice su seguridad personal y el disfrute de una vivienda digna.

Séptimo.- Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México que de acuerdo a los dictámenes emitidos por peritos autorizados, son considerados de alto riesgo estructural para las personas de escasos recursos económicos que los habitan, razón por la cual resulta pertinente que la Administración Pública del Distrito Federal se haga cargo de su atención y reparación inmediata a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Octavo.- Que la Administración Pública del Distrito Federal ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

Noveno.- Que el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, respecto del inmueble que se menciona en el párrafo Décimo Primero, justifica su solicitud para que se emita la Determinación de Utilidad Pública aludiendo a las condiciones y características que presenta la estructura y construcciones del inmueble, según dictamen de inhabitabilidad emitido por el Ing. Octavio Barón Luna, Director Responsable de Obra, y el resultado de la evaluación técnica de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, contenido en el oficio número GDF-SOS-CT-2010-0260 de fecha 26 de febrero de 2010, el cual determinó que la edificación representa un riesgo estructural para sus ocupantes.

Décimo.- Que los ocupantes de dicho inmueble aceptaron las condiciones generales del citado programa de substitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano, obligándose a desocuparlo o reubicarse por sus propios medios durante el tiempo que duren los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Décimo Primero.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Novena Sesión Ordinaria (9/2010) celebrada el 13 de mayo de 2010, dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación del inmueble ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas número 53, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, con una superficie de 485.69 metros cuadrados.

Décimo Segundo.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente de expropiación se concluye que el inmueble citado es susceptible para que en él se ejecuten las medidas necesarias para evitar los daños que puedan sufrir en perjuicio de sus ocupantes y su entorno así como para que se lleven a cabo medidas de mejoramiento del centro de población correspondiente y se desarrollen acciones de edificación de vivienda de interés social y popular.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones concedidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente

DETERMINACION

UNICA.- Se determina como caso de utilidad pública la ejecución de medidas para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, así como el mejoramiento de los centros de población y la edificación de vivienda de interés social y popular, en el siguiente inmueble:

- **Eje Central Lázaro Cárdenas número 53, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.**

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil diez.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.**- Rúbrica.

(R.- 326375)

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lote 11 de la manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, actualmente avenida Tláhuac número 10, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 140.56 metros cuadrados de terreno y 177.40 de construcción. (Segunda publicación)

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16 y 20 primer párrafo y fracción I, de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 8 de noviembre de 2007, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008.

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo.

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera de utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados.

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la Línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio CLAVE: 10000 REF.:DG/000655, se determinara la utilidad pública del inmueble con superficie de 140.56 m² de terreno y 177.40 m² de construcción, ubicado en el lote 11, manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, actualmente conocido como: Avenida Tláhuac 10, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa en México, Distrito Federal, con las siguientes medidas y colindancias:

PLANO: IZ - 730

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 2.35 m. y rumbo N 25° 45' 40" W, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 3.41 m. y rumbo N 41° 09' 56" E, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 5.46 m. y rumbo N 40° 11' 42" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 13; del vértice No. 4 al vértice No. 5 en línea recta de 0.60 m. y rumbo

N 40° 12' 00" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 13; del vértice No. 5 al vértice No. 6 en línea recta de 0.20 m. y rumbo N 40° 11' 44" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 13; del vértice No. 6 al vértice No. 7 en línea recta de 0.40 m. y rumbo N 40° 11' 44" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 13; del vértice No. 7 al vértice No. 8 en línea recta de 6.90 m. y rumbo N 40° 11' 40" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 13; del vértice No. 8 al vértice No. 9 en línea recta de 4.23 m. y rumbo S 47° 40' 57" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 37; del vértice No. 9 al vértice No. 10 en línea recta de 2.60 m. y rumbo S 47° 40' 57" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 37; del vértice No. 10 al vértice No. 11 en línea recta de 3.71 m. y rumbo S 37° 33' 44" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 37; del vértice No. 11 al vértice No. 12 en línea recta de 5.98 m. y rumbo S 58° 21' 37" W, con predios Cuentas Catastrales 067 – 259 – 35 y 067 – 259 – 16; del vértice No. 12 al vértice No. 13 en línea recta de 0.62 m. y rumbo S 52° 12' 35" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 16; del vértice No. 13 al vértice No. 14 en línea recta de 0.15 m. y rumbo S 52° 12' 35" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 16; del vértice No. 14 al vértice No. 15 en línea recta de 0.22 m. y rumbo S 52° 12' 35" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 16; del vértice No. 15 al vértice No. 16 en línea recta de 1.38 m. y rumbo S 34° 53' 31" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 16; del vértice No. 16 al vértice No. 17 en línea recta de 3.56 m. y rumbo S 55° 36' 31" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 08; del vértice No. 17 al vértice No. 18 en línea recta de 0.30 m. y rumbo S 36° 09' 53" E, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 08; del vértice No. 18 al vértice No. 19 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 55° 56' 44" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 08; del vértice No. 19 al vértice No. 20 en línea recta de 4.72 m. y rumbo N 30° 40' 29" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 36; del vértice No. 20 al vértice No. 1 en línea recta de 4.23 m. y rumbo S 59° 41' 15" W, con predio Cuenta Catastral 067 – 259 – 36; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva Línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva Línea del Metro contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la Línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 llevados a cabo en el tramo correspondiente a la Avenida Tláhuac, se derivaron dos alternativas de solución constructiva, una en subterráneo y otra en elevado, concluyéndose que esta última tiene mayores ventajas financieras al reducirse el tiempo de ejecución de las obras, de carácter técnico y de impacto social, además de que se evitará el cierre total de la avenida Tláhuac durante los trabajos.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que en el tramo comprendido entre lo que será la estación San Andrés Tomatlán y la estación Pueblo de Culhuacán, es necesario contar en el proyecto de trazo, por requerimiento técnico de los trenes, con un radio de curvatura de 200 m² como mínimo y en el proyecto de gálibos con un ancho de cajón de 9.30 metros más un sobre ancho de seguridad durante la operación, emergencias y mantenimiento de 5.00 metros a cada lado, resultando que se requiere un área de 19.30 metros, por lo que considerando las condiciones urbanas existentes así como la presencia de infraestructura vial con una traza irregular y ubicación de construcciones que interfieren con la trayectoria de la Línea, se requiere una superficie de 140.56 m² de terreno y 177.40 m² de construcción correspondiente al predio ubicado en Avenida Tláhuac No. 10.

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la Línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, es idóneo para utilizarlo en la construcción del tramo elevado entre la estación San Andrés Tomatlán y la estación Pueblo de Culhuacán de la línea 12 del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determinan como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 16 de mayo de 2011.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.-** Rúbrica.

(R.- 326259)

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lotes tres y ocho de la manzana "A" del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 52.08 metros cuadrados de terreno. (Segunda publicación)

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16 y 20 primer párrafo y fracción I, de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2003, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008.

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo.

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera de utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados.

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio CLAVE: 10000 REF.; DG/000654, se determinara la utilidad pública una superficie de 52.08 m² de terreno, correspondientes al inmueble identificado registralmente como: los lotes tres y ocho, manzana "A" del predio número 875 de la calzada México Iztapalapa; colonia Isabel actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, con las siguientes medidas y colindancias:

Plano IZ -788**Polígono 3**

Partiendo del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 3.77 m. y rumbo S 83° 54' 19" E, con Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur); del vértice No. 4 al vértice No. 13 en línea recta de 4.80 m. y rumbo S 06° 05' 41" W, con rejilla propiedad del STC; del vértice No. 13 al vértice No. 6 en línea recta de 4.88 m. y rumbo S 83° 54' 19" E, con rejilla propiedad del STC; del vértice No. 6 al vértice No. 7 en línea recta de 4.00 m. y rumbo S 08° 28' 24" W, con predio Cuenta Catastral 047 - 363 - 35; del vértice No. 7 al vértice No. 12 en línea recta de 8.42 m. y rumbo N 83° 54' 19" W, con Polígono 2; del vértice No. 12 al vértice No. 3 en línea recta de 8.80 m. y rumbo N 05° 37' 46" E con Polígono 2; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva línea del Metro contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 del Metro para determinar la solución constructiva conveniente, se concluyó construir la línea en el tramo de la Terminal Mixcoac a la estación Mexicaltzingo con túnel y el tramo coincidente a la avenida Tláhuac en solución elevada, sin embargo en el tramo de la estación Atlalilco a la estación Mexicaltzingo, considerando las condiciones urbanas existentes, la presencia de infraestructura vial, de transporte y de servicios, tales como: el Distribuidor Ermita Iztapalapa – Eje 3 Oriente, la línea 8 del Sistema de Transporte Colectivo y a efecto de evitar en lo posible la afectación a dichas estructuras se determinó ubicar el eje de trazo de la línea 12 con solución cajón subterráneo localizado en el paramento sur de la calzada Ermita Iztapalapa, aledaño a la estructura del Distribuidor vial y del cajón subterráneo de la línea 8, requiriéndose de la afectación de los predios y construcciones localizados en dicho paramento.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que para la intercomunicación entre la línea 8 y la línea 12, se construirá una pasarela de correspondencia la cual parte de estación Atlalilco de línea 12 sobre la avenida Tláhuac, hasta llegar a la calzada Ermita Iztapalapa girando al oriente y continuando sobre la misma hasta llegar a la estación Atlalilco de línea 8, dicha pasarela se desarrolla en una longitud de 661 metros y una sección de 7.00 metros; contará con cuatro zonas de bandas transportadoras para confort de los usuarios, resolviendo así los problemas de retención y dosificación de usuarios entre las dos estaciones de correspondencia, además de contemplar la ventilación por medio de 11 rejillas de ventilación estratégicamente colocadas, e iluminación por medio de una subestación eléctrica, un acceso con taquilla en la intersección de la calzada Ermita Iztapalapa y la avenida Tláhuac, así como dos salidas de emergencia ubicadas una sobre la calzada Ermita Iztapalapa y otra sobre la avenida Tláhuac.

Derivado de lo anterior es necesario de la adquisición de predios y construcciones que existen a lo largo del trazo de la Línea, en específico un área 52.08 m² requerida para una salida de emergencia, correspondiente al predio ubicado en el No. 875 de calzada Ermita Iztapalapa, a efecto de realizar los trabajos de construcción de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y la línea 12 del Metro.

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, es idóneo para utilizarlo en la construcción con solución a cajón subterráneo, de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y la línea 12 de la Estación Atlalilco del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determinan como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento con solución a cajón subterráneo, de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y la línea 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 16 de mayo de 2011.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.-** Rúbrica.

(R.- 326258)

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforman los artículos 40, 41, 42 y 43; se adiciona el artículo 40 con un tercer párrafo y se deroga el artículo 41, fracción II, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles 2

Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a los artículos 5 y 13 de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas 3

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Decreto por el que se reforma la fracción I del artículo 31 y se adiciona un artículo 31 Bis, a la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos; y se adiciona un artículo 44 Bis, a la Ley de Ascensos de la Armada de México 4

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos 5

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos 10

Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Quintana Roo 21

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 8,586.18 metros cuadrados que corresponden a terrenos ganados al mar, y obras existentes, ubicada en la Zona Centro de la Playa Miramar, a la altura de la calle Laguna de Chairrel, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Inmobiliaria Boulevard Playero S.A. de C.V. 31

Convenio de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Corregidora, Querétaro, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro, dicho Municipio y el Instituto Municipal de Planeación y Sustentabilidad de Corregidora 33

Convenio de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Territorio del Municipio de Tulum, Quintana Roo, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Quintana Roo y dicho Municipio 41

SECRETARIA DE ENERGIA

Decreto por el que reforman los artículos 3o., fracción III; 10; 11, fracción III; 14 y 26 de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética; y 36 Bis de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica 50

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-017-SCFI-2011, NMX-F-030-SCFI-2011, NMX-F-114-SCFI-2011, NMX-F-152-SCFI-2011 y NMX-F-264-SCFI-2011	52
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-N-105-SCFI-2011	55

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Multimedia de Tulum, S.A. de C.V.	56

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 20005/09-17-02-6, promovido por la empresa Humana de Equipo y Materiales, S.A. de C.V.	57

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el auto emitido por la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 1211/11-06-01-8, promovido por la empresa Top Toner, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.1/0934/2010, dictada dentro del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-NC-DS-028/2010, por la cual se le impuso a la referida empresa las sanciones administrativas consistentes en multa e inhabilitación por el plazo de dos años un mes, para que por sí mismo o a través de interpósita persona, pueda presentar propuestas o celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas	58

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Juana Isabel Olvera Martínez	59

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Decreto por el que se adiciona el artículo 138 de la Ley General de Cultura Física y Deporte	60

Convenio Marco de Coordinación para el Desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Habilidades Digitales para Todos, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur	61

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de San Luis Potosí	70

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

Extracto del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia, identificada bajo el número de expediente DE-012-2011, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en los mercados de producción, distribución y comercialización de servicios de telefonía fija, acceso a Internet y televisión restringida a consumidores finales en el territorio nacional 80

Extracto del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-022-2011, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de distribución y comercialización de gas natural en el territorio nacional 81

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tecoh, Yucatán 82

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Maní, Yucatán 87

Adendum del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública Estatal denominado Banchiapas 92

Convocatoria dirigida a las organizaciones de la sociedad civil orientadas a contribuir a elevar la calidad de vida de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas mediante la instalación de proyectos productivos rentables y sustentables surgidos con el consenso de los indígenas, para que presenten propuestas de proyectos productivos mediante la mezcla de recursos propios o de otros con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI) de la CDI por medio de convenios de concertación 94

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo CCNO/5/2011 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Juzgado Cuarto de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región 97

Acuerdo CCNO/6/2011 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión del turno de nuevos asuntos al Tercer Tribunal Colegiado en materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México ... 98

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 100

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 100

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de febrero de 2011 101

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas número 53, colonia Centro, de la Delegación Cuauhtémoc 101

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lote 11 de la manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, actualmente avenida Tláhuac número 10, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 140.56 metros cuadrados de terreno y 177.40 de construcción. (Segunda publicación) 103

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lotes tres y ocho de la manzana "A" del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 52.08 metros cuadrados de terreno. (Segunda publicación) 105

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Acuerdo que resuelve en el procedimiento de disposición de superficies vacantes por más de dos años o totalmente abandonadas instaurado en contra de los titulares de los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción, de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil once, instaurado en la colonia agrícola y ganadera Playa Blanca, municipios de José Azueta y Petatlán, Gro. 1

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Panteón, con una superficie aproximada de 01-75-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 28

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Bajíos, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 28

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Boreachi 2, con una superficie aproximada de 74-48-45.24 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 29

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Boreachi, con una superficie aproximada de 03-97-22.75 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 30

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-07-33 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 31

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cordón Atravesado, con una superficie aproximada de 15-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 32

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ancón, con una superficie aproximada de 09-50-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 32

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Mezquite, con una superficie aproximada de 32-52-29 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 33

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Antonio del Río, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih. 34

AVISOS

Judiciales y generales	35

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforma el artículo 12, fracciones I y XII de la Ley de Asistencia Social	1
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos a que se refiere el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud	2
Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza	7
Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima	12
Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas	17
Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango	22
Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector	27
Adición a la Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	77

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Fe de erratas al Acuerdo publicado el 6 de abril de 2011 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Disposiciones de carácter general a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros en materia de contratos de adhesión, publicidad, estados de cuenta y comprobantes de operación, publicadas el 27 de mayo de 2008	78

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima Secciones)	79

•
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

1 DE JUNIO DÍA DE LA MARINA

Luego de la consumación de la independencia, México se dio a la tarea de proteger el inmenso territorio que ocupaba, entonces de casi cinco millones de kilómetros cuadrados, desde la Alta California hasta lo que hoy es Costa Rica. El de Guerra y Marina se cuenta entre los primeros ministerios que Agustín de Iturbide decidió crear, haciéndolo el 4 de octubre de 1821, para defender al país de un probable intento de reconquista por parte de los españoles. En ese mismo año, en Veracruz, comenzó la lucha de San Juan de Ulúa, último reducto de la dominación española. El equipo naval con que contaba México se reducía a un bergantín sin quilla, una goleta en similares condiciones y una lancha.

En la Memoria de Guerra y Marina de 1822, el ministro Antonio Medina urgió a las autoridades para contar con una armada mejor equipada. Con este propósito, una parte del empréstito exterior negociado ese año se destinó para adquirir goletas, balandras, cañoneras y parque. A partir de las invasiones de Estados Unidos, de 1846 a 1848, y de Francia, en 1838 y de 1862 a 1867, se hizo indispensable profesionalizar los cuerpos militares y preparar un sector que se dedicara exclusivamente a la seguridad de los litorales.

Antonio López de Santa Anna aprobó el Reglamento para el Buen Orden y Policía de los Puertos de Mar, en 1853, y en Campeche, en 1854, suscribió Acta de Navegación para el Comercio de la República Mexicana y la fundación de la Escuela Náutica para la Enseñanza de la Juventud al Servicio de la Marina Nacional. La institucionalidad de Guerra y Marina se reforzó durante la administración de Porfirio Díaz, quien estableció las Escuelas Náuticas de Campeche y Mazatlán, en 1880, e inauguró el primer buque de guerra mexicano, La Zaragoza, que realizó un viaje de circunnavegación en 1894. En 1897 destinó un local especial, en la Ciudad de México, para el alojamiento de la Escuela Naval Militar.

Durante la toma de Veracruz por los marines norteamericanos, en abril de 1914, los cadetes de la Escuela Naval Militar defendieron el puerto. Recuperado Veracruz y establecido Venustiano Carranza en la presidencia, quedó asentada en el artículo 32 de la Carta Magna de 1917, la preferencia a los nacionales para empleos, cargos o comisiones del gobierno, que incluían la Marina Nacional de Guerra o la Fuerza Aérea, gracias a iniciativas de los constituyentes Hilario Medina, Heriberto Jara, Francisco J. Múgica y Cándido Aguilar. El 30 de diciembre de 1939 el general Lázaro Cárdenas fusionó el Departamento de Marina con los servicios de Marina Mercante, Obras Marítimas, Pesca, Alumbrado Marítimo, Zonas Marítimas y otras, en una única dependencia.

El 31 de diciembre de 1940 la instancia se convirtió en secretaría de Estado, por órdenes de Manuel Avila Camacho, a la sazón titular del Poder Ejecutivo, quien nombró a Heriberto Jara Corona como primer secretario. Las tareas encomendadas a la Secretaría de Marina fueron, entre otras, la defensa del país y sus instituciones, resguardando la soberanía nacional en aguas territoriales y la vigilancia de las costas; la educación pública naval y la asesoría técnica de toda clase de comunicaciones por agua; la Policía Marítima y la Marina Mercante; la exploración y recolección científica, y la formación de estaciones experimentales con laboratorios de pesca marítima, fluvial y lacustre.

El mismo presidente Avila Camacho estableció el 1 de junio como fecha para solemnizar a la Marina de México, según decreto del 1 de abril de 1942. La presencia de la Secretaría de Marina en la actualidad se ha extendido al rescate y salvamento de embarcaciones y población en el mar, a la atención a zonas de desastre en el territorio nacional, al control de la contaminación marítima y a la salvaguarda de especies en peligro de extinción, así como a la lucha contra el narcotráfico y a la protección de los migrantes que aprovechan los extensos litorales en el Pacífico, el Golfo de México y el Mar Caribe para llegar a Estados Unidos.

Día de fiesta solemne para toda la Nación. La Bandera debe izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México



SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ACUERDO que resuelve en el procedimiento de disposición de superficies vacantes por más de dos años o totalmente abandonadas instaurado en contra de los titulares de los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción, de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil once, instaurado en la colonia agrícola y ganadera Playa Blanca, municipios de José Azueta y Petatlán, Gro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

COLONIA: "PLAYA BLANCA"
MUNICIPIOS: JOSE AZUETA Y PETATLAN
ESTADO: GUERRERO
EXPEDIENTE: 111691

ACUERDO

Visto para resolver el expediente número 111691, relativo al Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, el cual se resuelve por lo que respecta a los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción, en contra de los CC. Gilberto Ayala Barroso, Antonio Gutiérrez García, Jesús Alonso Martínez Domínguez, Luis Rubén Ortega Medina, Mauricio Reyes Gómez, Demetrio Alejandro Herrera Castañón, Valdemar Hernández Huerta, Andrés Aurelián Núñez Izazaga, Lucino Ortega Barroso, Jorge Luis Huerta Chávez, Mario Luis Cisneros Martínez, Bruno Alcántara Donis, Pablo Moreno de la Rosa, Víctor Manuel Montes García, Rubén Aguilar Zambrano, Imeldo Valencia Blanco (Sucesora María de la Luz Oregón Marroquín), Cuauhtémoc Mendoza Martínez, Francisco Javier Quinzanos Montes, Juan Javier Núñez López, Antonio Bautista García (Causahabiente Beatriz Martínez Valdivia), Eduardo T. Romero Chavolla, Ponciano Valencia Alvarado (Causahabiente Sonia Rendón Popoca), María de Jesús Blanco Cadena, Francisco Bravo Díaz, Salvador Lara Padilla y Alicia Gallegos Patiño, titulares respectivamente, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, mismos que conforman una superficie total de 146-06-32.31 hectáreas; y ,

RESULTANDOS

1.- Mediante Acuerdos de fechas veintiséis de marzo de mil novecientos treinta y seis; y, veintinueve de diciembre de mil novecientos cuarenta y ocho, publicados en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de mil novecientos cuarenta y nueve, se declararon susceptibles de colonización los terrenos del Predio denominado "Coacoyul", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero, en el cual quedó comprendida la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero.

2.- El plano correspondiente a la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", fue aprobado por el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización en el mes de noviembre de mil novecientos sesenta y uno, estableciendo para la Colonia una superficie total de 790-65-20 hectáreas.

3.- De los registros que obran en la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, constan en el Libro de Registro número 373, las inscripciones de derecho de propiedad en relación con los 26 lotes rústicos materia del presente procedimiento, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, en los términos siguientes:

No. PROG.	No. LOTE	NOMBRE DEL COLONO	DOCUMENTO REGISTRADO	FECHA
1	11	GILBERTO AYALA BARROSO	TITULO DE PROPIEDAD No. 39760	22/07/87
2	12-I	ANTONIO GUTIERREZ GARCIA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39767	14/07/87
3	12-II	JESUS ALONSO MARTINEZ DOMINGUEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 38436	12/02/87
4	34	LUIS RUBEN ORTEGA MEDINA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39768	14/07/87
5	45	MAURICIO REYES GOMEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39598	30/06/87
6	46	DEMETRIO ALEJANDRO HERRERA CASTAÑON	TITULO DE PROPIEDAD No. 39599	30/06/87
7	47	VALDEMAR HERNANDEZ HUERTA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39759	14/07/87
8	48	ANDRES AURELIAN NUÑEZ IZAZAGA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39601	30/06/87

No. PROG	No. LOTE	NOMBRE DEL COLONO	DOCUMENTO REGISTRADO	FECHA
9	49	LUCINO ORTEGA BARROSO	TITULO DE PROPIEDAD No. 39739	14/07/87
10	50	JORGE LUIS HUERTA CHAVEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39602	30/06/87
11	51	MARIO LUIS CISNEROS MARTINEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39603	30/06/87
12	52	BRUNO ALCANTARA DONIS	TITULO DE PROPIEDAD No. 39738	14/07/87
13	53	PABLO MORENO DE LA ROSA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39763	14/07/87
14	54	VICTOR MANUEL MONTES GARCIA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39758	14/07/87
15	55	RUBEN AGUILAR ZAMBRANO	TITULO DE PROPIEDAD No. 39600	30/06/87
16	56	IMELDO VALENCIA BLANCO (SUCESSORA MARIA DE LA LUZ OREGON MARROQUIN)	TITULO DE PROPIEDAD No. 39769	14/07/87
17	57	CUAUHTEMOC MENDOZA MARTINEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39757	14/07/87
18	58	FRANCISCO JAVIER QUINZAÑOS MONTES	TITULO DE PROPIEDAD No. 40398	09/09/87
19	59	JUAN JAVIER NUÑEZ LOPEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39604	30/06/87
20	60	ANTONIO BAUTISTA GARCIA (CAUSAHABIENTE BEATRIZ MARTINEZ VALDIVIA)	TITULO DE PROPIEDAD No. 34910	30/06/87
21	61	EDUARDO T. ROMERO CHAVOLLA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39553	30/06/87
22	62	PONCIANO VALENCIA ALVARADO (CAUSAHABIENTE SONIA RENDON POPOCA)	TITULO DE PROPIEDAD No. 39572	30/06/87
23	63	MARIA DE JESUS BLANCO CADENA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39556	30/06/87
24	64	FRANCISCO BRAVO DIAZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 39605	30/06/87
25	69	SALVADOR LARA PADILLA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39756	14/07/87
26	70 fracc.	ALICIA GALLEGOS PATIÑO	TITULO DE PROPIEDAD No. 70463	06/10/93

4.- Con fecha cuatro de marzo de mil novecientos noventa y ocho, la entonces Coordinación Agraria, hoy Delegación Estatal de esta Secretaría en Guerrero, mediante oficio número 0155, remitió a la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, la Información y el Diagnóstico generados con motivo de la implementación del Programa de Regularización de Colonias Agrícolas y Ganaderas en la Colonia "Playa Blanca", ubicada en los Municipios de José Azueta y Petatlán, a través de los cuales informó que como resultado de la Investigación de Campo se identificó al interior de la Colonia, a un grupo de 104 personas distintas a sus titulares, quienes se encuentran en posesión de una superficie de 162-71-32.31 hectáreas, entre otros, inmersa en los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción.

5.- El cinco de agosto del año dos mil, los integrantes de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", mediante Asamblea General de Opción, determinaron continuar bajo el Régimen de Colonias, acordando en el Acta respectiva, se iniciaran los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos, a fin de regularizar su situación de hecho y derecho, lo anterior en términos de lo dispuesto por los Artículos 134, Segundo Párrafo y 139, del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

6.- Con fecha diez de abril del año dos mil dos, la Dirección General de Ordenamiento y Regularización emitió Dictamen de Régimen, estableciendo en su Antecedente H, inciso g), la situación jurídica que prevalece en relación con las 162-71-32.31 hectáreas la cual consiste en conflictos de titularidad y posesión, razón por la que no es viable regularizar esa superficie, ya que es necesario que los involucrados deduzcan sus derechos ante los tribunales competentes. Es procedente decir que tienen expedita la vía legal que les convenga, para deducir los derechos que consideren les corresponden y de ejercer las acciones que conforme a la legislación civil local estén en aptitud de promover. Una vez que por la determinación de la autoridad competente se vierta el reconocimiento de propiedad en favor de los hoy poseedores, esta Secretaría estará en aptitud de reconocerles la calidad de colonos y realizar las inscripciones relativas en el correspondiente Libro de Registro.

7.- Con el propósito de atender el conflicto suscitado en los lotes rústicos antes señalados, con fecha dieciocho de junio del año dos mil cuatro, la Dirección General de Ordenamiento y Regularización mediante oficios números 121501, 121502, 121503 y 121504, comisionó a los CC. Cristina Silva Valenzuela, Mari Carmen Olguín Soto, Marco Antonio Gadea Sol y Gibrán Habib Saavedra respectivamente, personal adscrito a la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, a efecto de que se trasladaran a la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", a fin de determinar el estado de aprovechamiento o abandono en que se encontraban los lotes referidos en los Resultandos 3, 4 y 6 del presente documento, asimismo procedieran a realizar la investigación respectiva tendiente a identificar a las personas que se encontraran en posesión o explotación de los mismos, debiendo notificar a sus titulares sobre la investigación de campo que se practicaría en éstos y en su caso, se estuviera en condiciones de instaurar el Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 141 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para lo cual la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, solicitó a la entonces Representación Agraria, hoy Delegación Estatal de esta Secretaría en Guerrero, mediante oficio número 141599, el apoyo a la comisión referida.

8.- Con fechas veintidós, veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiséis y veintisiete de junio del año dos mil cuatro, los comisionados procedieron a realizar las notificaciones y citatorios respectivos; y, los días veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiséis, veintisiete y veintiocho, del mismo mes y año, levantaron las Actas de Investigación de Campo, en las cuales refirieron que en los lotes materia del presente Procedimiento no encontraron a ninguno de sus titulares, a excepción de los titulares o causahabientes de los lotes rústicos números 47, 48, 56 (Sucesores), 62, 63 (Sucesores) y 69.

9.- El veintinueve de junio del año dos mil cuatro, los comisionados rindieron su informe de actividades, en el cual detallan las notificaciones y citatorios que realizaron, así como las Investigaciones de Campo que llevaron a cabo en los referidos lotes, presentando las comparecencias de los titulares o causahabientes de los lotes rústicos números 47, 48, 56 (Sucesores), 62, 63 (Sucesores) y 69, respecto de la instauración del Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas.

10.- Con fechas seis, siete y ocho de agosto del año dos mil cuatro, en términos de los Artículos 309 y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria y los artículos 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procedió a publicar en el Periódico "La Jornada" los Edictos Notificatorios relativos a los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 64 y 70 fracción; a efecto de hacer del conocimiento de los titulares que no fueron localizados en las investigaciones de campo de la instauración del Procedimiento que nos ocupa, asimismo los días ocho, nueve y diez de septiembre del año dos mil cuatro, se publicaron dichos Edictos en el Diario Oficial de la Federación, otorgándoles a los titulares de los citados lotes rústicos, en términos de lo previsto en el Artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su última publicación, a efecto de que presentaran ante la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, las pruebas y alegatos que a su derecho convinieran.

11.- Cabe señalar que en el transcurso de la investigación de campo practicada en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", los titulares o causahabientes de los lotes rústicos números 47, 48, 56 (Sucesores), 62, 63 (Sucesores) y 69, debidamente reconocidos ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal, presentaron diversos documentos para acreditar su propiedad, mismos que se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Guerrero, consistentes en:

a.- Documental Pública.- Consistente en Copia del Título de Propiedad número 0039759, respecto del lote rústico **número 47**, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria el catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, en favor del C. Valdemar Hernández Huerta.

b.- Documental Pública.- Consistente en copia del Acta de Nacimiento del C. Valdemar Hernández Huerta.

c.- Documental Pública.- Consistente en copia del Título de Propiedad número 0039601, expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria el treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, en favor del C. Andrés Aurelian Núñez Izazaga, respecto del **lote rústico número 48**, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

d.- Documental Pública.- Consistente en copia del Acta de Nacimiento del C. Andrés Aurelian Núñez Izazaga.

e.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Resolución de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dos, pronunciada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 41, con residencia en la Ciudad de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, respecto de la Sucesión Intestamentaria a bienes de Imeldo Valencia Blanco, otorgándole a la C. María de la Luz Oregón Marroquín el carácter de colono por Sucesión a bienes del de cujus Imeldo Valencia Blanco, respecto de los **lotes rústico número 56 y 25 urbano** ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

f.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública de Compraventa número 6841, de fecha veintiocho de enero del año dos mil, celebrada ante la fe del Notario Público número 1 del Distrito de Alvarez, entre el C. Ponciano Valencia Alvarado, representado por su Apoderada Legal la C. Ma. Guadalupe Campos Parra, como parte vendedora y como parte compradora la C. Sonia Rendón Popoca, respecto del **lote rústico número 62**, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

g.- Documental Pública.- Consistente en copia del Título de Propiedad número 39556, expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria el treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, en favor de la María de Jesús Blanco Cadenas, respecto del **lote rústico número 63**, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", entendiendo el Acta Notificatoria con el C. Candelario Valencia Blanco, quien manifestó que su madre María de Jesús Blanco Cadena había fallecido, encontrándose pendiente aún la tramitación del respectivo Juicio Sucesorio.

h.- Documental Pública.- Consistente en copia del Título de Propiedad número 0039756, expedido por la Secretaría de la Reforma Agraria el catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, a favor del C. Salvador Lara Padilla, respecto del **lote rústico número 69**, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

12.- En el transcurso de la investigación de campo realizada por los comisionados referidos en el Resultando 7 de este documento, se encontraron diversas personas en posesión de los lotes rústicos sujetos al Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, manifestando que se encuentran en posesión de los mismos, desde el año de mil novecientos noventa y seis aproximadamente, a efecto de constituir un nuevo Ejido denominado "Vista Hermosa", los cuales a continuación se detallan:

a.- Lote rústico 11.- No encontrándose al titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Margarita Gómez Cabrera, Hilario Martínez Fuerte, Cirenio Hernández Núñez, Herminia Rodríguez Catalán, Juana Martínez Fuerte, Mirna Salazar Navarrete, Mario Salas Reyes, Román Martínez Lomelí, Gaspar Zarate Izazaga, Abel Galaviz Corrales, Concepción Espino Valdovinos, Isidro Coctecón Saavedra, Pascual Elasio Palma, Albertano Castrejón Mariles, María de Jesús Gómez González, Jaime Zarate Izazaga, María de Jesús Sánchez Rivero y Dionisio Mancilla Reyes.

b.- Lotes rústicos 12-I y 12-II.- No encontrándose los titulares se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión de los mismos: María de Jesús Valdovinos León, Eligio Bracamontes Noguera, Jerónimo Chávez, María de Jesús Martínez Santollo, Gabriel Castrejón Fuentes, José Castrejón Mariles, Filemón Salazar Mayo, Dionisio Mancilla Reyes, Gregoria Sánchez Alvarado, José Maldonado Curiel, Simón Arreaga Chávez, Metodio Martínez López, Jesús Gómez Pineda, Araceli Moreno Salazar, María Luisa Martínez Barajas, Pablo Santana Chavarría, María González Espino, Pascual Elasio Palma, Félix Ramírez Bustamante, Cesáreo Rauda Catalán, Evangelina Saldivar Contreras, Evelia Villegas Saldivar, Francisca López de la Cruz, Mario Zarate Domínguez, Javier Arriaga Chávez, María de Jesús Ortiz Arreola, Aurelio Pineda Cruz, Lamberto Pineda Sánchez, Leticia Vargas Núñez, Petra Gómez Sánchez, José A. Castrejón Zarco, Ma. Del Rosario Castro, Gaspar Zarate Izazaga, José Antonio Castrejón Fuentes, Felipe Rauda Catalán, Baldomero Chavarría Cortes, Gabriel Castrejón Fuentes, Juan Mendoza Reyes, Ranulfa Guillen Gallegos, Luis Reyes Rumbo, Catalino Duarte Ortuño, Freddy Reyes Otero, Silvina Martínez Fuerte, Edilma del Carmen Fernández Coronado, Yeni Yaneli Pineda Guillén, Isabel Carrillo Aguilar, Felix Castrejón Mariles, Miguel Navarro Mata, Antonio Gómez Esquivel, Mauricio Martínez, Amador Benítez Rincón, Irasema Chávez Valdovinos, Daniel V. S., Jorge Rodríguez Valdovinos, Rosalba Granados Alvarado, Gregoria Sánchez Alvarado, Fernando Pineda Guillen, Jesús Alvarado Quiroz.

c.- Lote rústico 34.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Isabel Carrillo Aguilar, Metodio Martínez López, Jorge Rodríguez Valdovinos, Gregoria Alvarado Sánchez, Gregoria Sánchez Alvarado, Aurelio Pineda, Herminia Rodríguez C., Javier Arriaga Chávez, Mario Salas Reyes, Gaspar Zarate Izazaga, Margarita Montor Viveros, Luis Rauda Barajas.

d.- Lote rústico 45.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Isidro Coctecón Saavedra, Luis Rauda Barajas, Yeni Yaneli Pineda Guillen.

e.- Lote rústico 46.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Isidro Coctecón Saavedra, Virginia Cruz Ramírez, Metodio Martínez López.

f.- Lote rústico 47.- Se entendió la notificación con el Colono original, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote por: José A. Castrejón Zarco, Jesús Baltazar Barragán, Hilario Martínez Fuerte.

g.- Lote rústico 48.- Se entendió la notificación con el Colono original, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote por: Albertano Castrejón Mariles, Guadalupe Pineda Guillén, Isidro Coteccón Saavedra, Ranulfa Guillén Gallegos.

h.- Lote rústico 49.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Raúl Peñaloza, José Castrejón Mariles, Luis Jaimes Portano.

i.- Lote rústico 50.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Metodio Martínez López, Albertano Castrejón Mariles.

j.- Lote rústico 51.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: José Castrejón Mariles, Simón Arriaga Chávez, Concepción Valdovinos Espino.

k.- Lote rústico 52.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Rosario Castro Gómez, Margarita Gómez, María de Jesús Martínez Santillo.

l.- Lote rústico 53.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Silvina Martínez Fuerte, Ernesto Valdovinos Valdovinos, Félix Castrejón Mariles, Jesús Arriaga Sánchez

m.- Lote rústico 54.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Ernesto Valdovinos, Pablo Santana Chavarria, Aurelio Pineda Cruz.

n.- Lote rústico 55.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Evaristo Smith Martínez, Juana Martínez Fuerte, Jaime Zarate Izazaga.

ñ.- Lote rústico 56.- Se entendió la notificación con la C. María de la Luz Oregón Marroquín, Sucesora del Colono original, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote por: Leonardo Guillen Pérez, Isabel Carrillo Aguilar, Román Martínez Lomelí.

o.- Lote rústico 57.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Julio Hernández Núñez, Aurelio Valdovinos, Pablo Santana Chavarria, Javier Arriaga Chávez, Jesús Arriaga Sánchez, J. Manuel Arriaga Chávez.

p.- Lote rústico 58.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Filemón Salazar Mayo, Silvina Martínez Fuerte.

q.- Lote rústico 59.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Luis Reyes Rumbo, Hilario Vargas Ortuño, Petra Gómez Sánchez, Concepción Espino Valdovinos, Cirenio Hernández Núñez, Ranulfa Guillén Gallegos, Román Martínez Lomelí, Mario Salas Reyes.

r.- Lote rústico 60.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: María Leticia Vargas Núñez, Ranulfa Guillén Gallegos, Luis Reyes Rumbo,

s.- Lote rústico 61.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Pascual Elasio Palma, Pablo Santana Chavarria, Lamberto Pineda Sánchez, Nicolás Aguirre Zarco.

t.- Lote rústico 62.- Se entendió la notificación con la C. Sonia Rendón Popoca, causahabiente del Colono original, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote.

u.- Lote rústico 63.- Se entendió la notificación con el C. Candelario Valencia Blanco, quien manifestó que su madre María de Jesús Blanco Cadena, Colona original, había fallecido, encontrándose pendiente aún la tramitación del respectivo Juicio Sucesorio, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote por: María de Jesús Ortiz Arreola, Guadalupe Pineda Guillén, Jerónima Chávez Meraz.

v.- Lote rústico 64.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Abel Galaviz Corrales, Metodio Martínez López, Jesús Gómez Pineda.

w.- Lote rústico 69.- Se entendió la notificación con el Colono original, sin poderse encontrar en posesión del mismo en virtud de la invasión del lote por: Félix Ramírez Bustamante, Abel Galaviz Corrales.

x.- Lote rústico 70 fracción.- No encontrándose su titular se entendió la notificación con las siguientes personas, quienes se encontraban en posesión del mismo: Isabel Carrillo Aguilar, Juana Martínez Fuerte.

13.- Por escritos de fecha cinco de agosto y veinticuatro de septiembre ambos del año dos mil cuatro, el C. Pedro Miguel Babb Villarreal, Apoderado Legal de la Empresa denominada “Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico” S.A. de C.V., compareció dentro del Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, en relación a los **lotes rústicos números 11, 12 fracción I, 12 fracción II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64**, ubicados en la Colonia “Playa Blanca”, Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, presentando diversas Escrituras Públicas con el fin de acreditar su calidad de colono, teniendo como base diversos Poderes Notariales; por lo que se realizaron diversas investigaciones tendientes a conocer la autenticidad de dichas documentales, y por oficio número 140752 de fecha dieciocho de febrero del año dos mil ocho, la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, solicitó al Delegado Estatal de esta Secretaría en Oaxaca, realizara dicha investigación de los instrumentos notariales antes citados, otorgados por el Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Oaxaca, Licenciado Jorge Winckler Yessin.

El Delegado Estatal de esta Secretaría en Oaxaca, mediante oficios números 440 y 461 del veintiséis de agosto y quince de septiembre ambos del año dos mil ocho, informó que los instrumentos notariales celebrados en la Notaría Pública número 35, están debidamente registrados.

Asimismo mediante oficios números 140754 y 55148, de fechas dieciocho de febrero del año dos mil ocho y quince de enero del año dos mil nueve, se solicitó al Delegado Estatal de esta Secretaría en Veracruz, investigara la autenticidad de los siguientes instrumentos notariales, los cuales sirvieron como base para la emisión de las Escrituras Públicas antes referidas; Instrumento Notarial número 16928, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, celebrado en la Ciudad de San Andrés Tuxtla, Estado de Veracruz, ante la fe del Notario Público número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, mismo que contiene el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y Dominio, otorgado en favor del C. Marcos Abraham González Cerda; y de los Instrumentos Notariales números 16868 de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno; 16842, del veinte de marzo del año dos mil uno; 16976, de fecha catorce de abril del año dos mil uno; 15602, del veinticuatro de mayo del año dos mil; y, 12894 del veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa y ocho.

Por escrito de fecha seis de abril del año dos mil nueve, el Notario Público número 2, con residencia en el Municipio de San Andrés Tuxtla, Estado de Veracruz, manifestó, que los supuestos poderes exhibidos por el C. Pedro Miguel Babb Villarreal, Apoderado Legal de la Empresa denominada “Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico” S.A. de C.V., se referían a actos distintos a los documentos emitidos y autorizados, en su momento, por esa Notaría a su cargo.

A continuación se relacionan las Escrituras Públicas, así como el Poder Notarial que presentó el C. Marcos Abraham González Cerda en relación con los siguientes lotes rústicos; así como los resultados del estudio practicado a cada uno de ellos:

a.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1322, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Gilberto Ayala Barrozo, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 11**, de la Colonia “Playa Blanca”.

Al respecto, es de señalarse que con oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1322, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtlan Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal “Miguel Alemán Valdez” del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

b.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1328, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Antonio Gutiérrez García, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 12 fracción I**, de la Colonia “Playa Blanca”.

De igual manera, con el oficio número 4694 de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1328, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

c.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1324, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Jesús Alfonso Martínez Domínguez, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 12 fracción II**, de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1324, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

d.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1161, de fecha veintitrés de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Luis Rubén Ortega Medina; como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 34**.

Mediante el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial 16976, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1161, aparece otorgado con fecha once de mayo del año dos mil uno y no como se indica en el mencionado oficio, que aparece otorgado con fecha catorce de abril del año dos mil uno, y se refiere como acto jurídico a la información Testimonial tramitada a solicitud del C. Enrique Soto Poisot, a efecto de acreditar la pérdida o extravió de un Título de Propiedad de un vehículo tipo camioneta PICK-UP, marca Ford Ranger XLT, modelo 1990, debidamente autorizado por el titular de la Notaría Pública número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

e.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1342, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Mauricio Reyes Gómez, como parte vendedora representando por su Apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 45**, de la Colonia "Playa Blanca".

A través del oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1342, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

f.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1224, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Demetrio Alejandro Herrera Castañón, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 46** de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1224, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

g.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1227, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Valdemar Hernández Huerta, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 47** de la Colonia "Playa Blanca".

Por medio del oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Público número 15602 de fecha veinticuatro de mayo del año dos mil, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1227, se refiere a la Protocolización de un Contrato de Asociación Civil a solicitud de los CC. Florentino Ubaldo Saavedra, Alfredo Hernández Carrión Silva del Socorro Cardo Torres, Joel Castellano Domínguez y Pablo Quevedo de Luna, a efecto de constituir la Asociación Civil, denominada LIGA DE BEISBOL DEL CENTRO, debidamente autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

h.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1338, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Andrés Aurelian Núñez Izazaga, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 48** de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1338, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

i.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1350, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Lucino Ortega Barroso, como parte vendedora representado por su Apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 49**, de la Colonia "Playa Blanca".

Por el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1350, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter

de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

j.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1238, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Jorge Luis Huerta Chávez, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 50** de la Colonia "Playa Blanca".

Con el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1238, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

k.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1310, de fecha dieciocho de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Mario Luis Cisneros Martínez, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 51**, de la Colonia "Playa Blanca".

De igual manera, en el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1310, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

l.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1137, de fecha veintiuno de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Bruno Alcántara Donis, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 52** de la Colonia "Playa Blanca".

Informando la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, mediante oficio número 5180, de fecha dos de mayo del año dos mil ocho, que el Instrumento Notarial número 16928, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1137, contiene un Contrato de Compraventa e Información Testimonial para acreditar la construcción de una vivienda y no el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y de Dominio, como se indica en el mencionado oficio, además de que el instrumento fue otorgado el veinticuatro de abril del año dos mil uno y no en fecha catorce de abril del mismo año, como lo menciona.

m.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1352, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Pablo Moreno de la Rosa, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 53**, de la Colonia "Playa Blanca".

De igual manera, con el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato

de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1352, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

n.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1232, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Víctor Manuel Montes García, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 54** de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1232, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

ñ.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1354, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Rubén Aguilar Zambrano, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 55** de la Colonia "Playa Blanca".

Con el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1354, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

o.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1222, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Imeldo Valencia Blanco, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 56** de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1222, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar. Es preciso observar que en la fecha de la supuesta transmisión de derechos el Colono original ya había fallecido, ventilándose en ese momento el Juicio Sucesorio respectivo.

p.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1356, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Cuauhtémoc Mendoza Martínez, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 57**, de la Colonia "Playa Blanca".

De igual manera, con oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1356, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

q.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1141, de fecha veintiuno de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Francisco Javier Quinzaños Montes, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 58** de la Colonia "Playa Blanca".

Al respecto la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, mediante oficio número 5180, de fecha dos de mayo del año dos mil ocho, informó que el Instrumento Notarial número 16928, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1141, contiene un Contrato de Compraventa e Información Testimonial para acreditar la construcción de una vivienda y no el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y de Dominio, como lo indica en el mencionado oficio, además de que el instrumento fue otorgado el veinticuatro de abril del año dos mil uno y no en fecha catorce de abril del mismo año, como lo menciona.

r.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1145, de fecha veintidós de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Juan Javier Núñez López, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 59** de la Colonia "Playa Blanca".

Al respecto, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, mediante oficio número 5180, de fecha dos de mayo del año dos mil ocho, informó que el Instrumento Notarial número 16928, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1145, contiene un Contrato de Compraventa e Información Testimonial para acreditar la construcción de una vivienda y no el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y de Dominio, como lo indica en el mencionado oficio además de que el instrumento fue otorgado el veinticuatro de abril del año dos mil uno y no en fecha catorce de abril del mismo año, como lo menciona.

s.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1358, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Antonio Bautista García, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 60**, de la Colonia "Playa Blanca".

Con el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1358, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del

Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

t.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1228, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Eduardo T. Romero Chavolla, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 61** de la Colonia "Playa Blanca".

De igual manera con oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1228, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaria número 2, Licenciado José Cerón Aguilar

u.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1273, de fecha veinticuatro de julio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Ponciano Valencia Alvarado, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 62** de la Colonia "Playa Blanca".

Mediante el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Público número 12894, de fecha veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa y ocho, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1273, aparece otorgado con fecha veinte de junio de mil novecientos noventa y ocho; y el mismo se refiere al Contrato de Compraventa, en donde la C. Elizabeth Guadalupe Rangel Cortés por su propio derecho y como Apoderada del C. Germán Toto Seba, vende a favor de la C. María de Jesús Santoyo Rosas, quien compró para sus menores hijos Diana Cristal Santoyo Rosas y Angel de Jesús Rivera Santoyo, una fracción del predio urbano con una superficie de 180,00 metros cuadrados, ubicado en la Calle sin Nombre del Partido de Cerro Amarillo, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, debidamente autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

v.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1360, de fecha veinticinco de junio del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre la C. María de Jesús Blanco Cadena, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del terreno rústico identificado como **lote número 63**, de la Colonia "Playa Blanca".

En el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16868, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1360, aparece otorgado con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno y el mismo se refiere como acto jurídico a la Protocolización llevada a cabo a solicitud de los CC. Octavio E. Paxtian Oliveros, Rogelio Negrete Morales y José Morales Morfín, los cuales comparecieron con el carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Nuevo Centro de Población Ejidal "Miguel Alemán Valdez" del Poblado de Caravaca, perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, informando que en dicho Instrumento únicamente aparecen dos firmas sin poder determinar quienes las estamparon, además de que el mismo no fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar, ya que no consta en el mismo sello y firma de dicho Fedatario Público.

w.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 1236, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil tres, realizada ante la fe del Notario Público número 35, con residencia en la Ciudad y Puerto de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, la cual contiene el Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Francisco Bravo Díaz, como parte vendedora, representada por su apoderado el C. Marcos Abraham González Cerda y como parte compradora el C. Manuel Gerardo González González, respecto del **lote número 64** de la Colonia "Playa Blanca"

Con el oficio número 4694, de fecha veintisiete de abril del año dos mil nueve, la Delegación Estatal de esta Secretaría en Veracruz, informó que el Instrumento Notarial número 16842, de fecha veinte de marzo del año dos mil uno, mismo que sirvió de base para la celebración del Contrato de Compraventa que figura en la Escritura Pública número 1236, se refiere como acto jurídico a un Contrato de Donación Gratuita e Irrevocable y para siempre, en donde el C. Antonio García Ibañez donó a favor de DIOTINE Desarrollo Empresarial, Sociedad Civil, representada por su socio Director el C. Mike Matthews, un predio rústico con superficie de 136-00-00 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, haciendo la observación que el mismo fue autorizado por el titular de la Notaría número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

x.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 30995, de fecha veintidós de agosto del año dos mil tres, celebrada ante la fe del Notario Público número 75 del Municipio de San Pedro Garza, Nuevo León, la cual contiene Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Manuel Gerardo González González, como parte vendedora y como parte compradora "Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico" S.A. de C.V., representada por su administrador único el C. Manuel Gerardo González González, respecto de los lotes marcados con los números 25 urbano, **56 rústico, 46 rústico, 35 urbano, 61 rústico, 28 urbano, 54 rústico, 34 rústico, 64 rústico, 50 rústico, 31 urbano, 32 urbano, 51 rústico, 11 rústico, 12 fracción 2 rústico, 29 urbano, 12 fracción I rústico, 22 urbano, 23 urbano, 27 urbano, 48 rústico, 30 urbano, 45 rústico, 49 rústico, 53 rústico, 55 rústico, 57 rústico, 60 rústico, 63 rústico y 26 urbano**, ubicados en la Colonia "Playa Blanca", del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero.

y.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 31205, de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil tres, celebrada ante la fe del Notario Público número 75 del Municipio de San Pedro Garza, Nuevo León, la cual contiene Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Manuel Gerardo González González, como parte vendedora y como parte compradora "Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico" S.A. de C.V., representada por su administrador único el C. Manuel Gerardo González González, respecto de los lotes marcados con los números **30 rústico, 33 urbano, 52 rústico, 58 rústico, 37 rústico, 59 rústico, 36 urbano y 31 rústico**, ubicados en la Colonia "Playa Blanca", del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero.

z.- Documental Pública.- Consistente en copia certificada de la Escritura Pública número 31319, de fecha diecisiete de octubre del año dos mil tres, celebrada ante la fe del Notario Público número 75 del Municipio de San Pedro Garza, Nuevo León, la cual contiene Contrato de Compraventa celebrado entre el C. Manuel Gerardo González González, como parte vendedora y como parte compradora "Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico" S.A. de C.V., representada por su administrador único el C. Manuel Gerardo González González, respecto de **los lotes marcados con los números 33 urbano, 24 urbano, 32 rústico, 47 rústico, 34 urbano y 62 urbano**, ubicados en la Colonia "Playa Blanca", del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero.

a'.- Documental Pública.- Que hace consistir en copias certificadas de los Títulos de Propiedad, de las personas que a continuación se enlistan, respecto de los siguientes lotes rústicos:

a.- Título de Propiedad número 39760 expedido en favor del C. Gilberto Ayala Barroso, de fecha veintidós de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 11**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 10-00-00 hectáreas.

b.- Título de Propiedad número 39767 expedido en favor del C. Antonio Gutiérrez García, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 12 fracción I**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 21-70-00 hectáreas.

c.- Título de Propiedad número 38436 expedido en favor del C. Jesús Alfonso Martínez Domínguez, de fecha doce de febrero de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 12 fracción II**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 21-50-00 hectáreas.

d.- Título de Propiedad número 39768 expedido en favor del C. Luis Rubén Ortega Medina, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 34**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 16-20-00 hectáreas.

e.- Título de Propiedad número 39598 expedido en favor del C. Mauricio Reyes Gómez, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 45**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 08-70-00 hectáreas.

f.- Título de Propiedad número 39599 expedido en favor del C. Demetrio Alejandro Herrera Castañón, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 46**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-90-00 hectáreas.

g.- Título de Propiedad número 39759 expedido en favor del C. Valdemar Hernández Huerta, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 47**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-00-00 hectáreas.

h.- Título de Propiedad número 39601 expedido en favor del C. Andrés Aurelián Núñez Izazaga, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 48**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 08-50-00 hectáreas.

i.- Título de Propiedad número 39739 expedido en favor del C. Lucino Ortega Barroso, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 49**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-18-00 hectáreas.

j.- Título de Propiedad número 39602 expedido en favor del C. Jorge Luis Huerta Chávez, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 50**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-17-00 hectáreas.

k.- Título de Propiedad número 39603 expedido en favor del C. Mario Luis Cisneros Martínez, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 51**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 05-60-00 hectáreas.

l.- Título de Propiedad número 39738 expedido en favor del C. Bruno Alcántara Donis, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 52**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-99-00 hectáreas.

m.- Título de Propiedad número 39763 expedido en favor del C. Pablo Moreno de la Rosa, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 53**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-10-00 hectáreas.

n.- Título de Propiedad número 39758 expedido en favor del C. Víctor Manuel Montes García, de fecha catorce de julio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 54**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-70-00 hectáreas.

ñ.- Título de Propiedad número 39600 expedido en favor del C. Rubén Aguilar Zambrano, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 55**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-70-00 hectáreas.

o.- Título de Propiedad número 39769 expedido en favor del C. Imeldo Valencia Blanco, de fecha catorce de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 56**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-70-00 hectáreas.

p.- Título de Propiedad número 39757 expedido en favor del C. Cuauhtémoc Mendoza Martínez, de fecha catorce de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 57**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-70-00 hectáreas.

q.- Título de Propiedad número 40398 expedido en favor del C. Francisco Javier Quinzaños Montes, de fecha nueve de septiembre de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 58**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 06-70-00 hectáreas.

r.- Título de Propiedad número 39604 expedido en favor del C. Juan Javier Núñez López, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 59**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 04-70-00 hectáreas.

s.- Título de Propiedad número 34910 expedido en favor del C. Antonio Bautista García, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 60**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 07-00-00 hectáreas.

t.- Título de Propiedad número 39553 expedido en favor del C. Eduardo T. Romero Chavolla, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 61**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 06-20-00 hectáreas.

u.- Título de Propiedad número 39572 expedido en favor del C. Ponciano Valencia Alvarado, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 62**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 06-80-00 hectáreas.

v.- Título de Propiedad número 39556 expedido en favor de la C. María de Jesús Blanco Cadena, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 63**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-15-00 hectáreas.

w.- Título de Propiedad número 39605 expedido en favor del C. Francisco Bravo Díaz, de fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y siete, respecto del **lote número 64**, del Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, con superficie de 03-10-00 hectáreas.

14.- Por escritos de fechas primero de julio y cinco de agosto ambos del año dos mil cuatro, el C. Manuel Gerardo González González, compareció dentro del Procedimiento Administrativo de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, aportando copia certificada de diversas escrituras públicas, las cuales fueron citadas en el Resultando que antecede, mismas que se derivan de los siguiente poderes notariales con números 16928, de fecha catorce de abril del año dos mil uno, 16868 de fecha veintiséis de marzo del año dos mil uno, 16842 del veinte de marzo del año dos mil uno, 16976 de fecha catorce de abril del año dos mil uno, 15602 del veinticuatro de mayo del año dos mil y 12894 del veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa y ocho, celebrados en la Ciudad de San Andrés Tuxtla, Estado de Veracruz, ante la fe del Notario Público número 2, Licenciado José Cerón Aguilar.

15.- Mediante escritos de fechas dieciséis de agosto y veintisiete de septiembre del año dos mil cuatro, los CC. Manuel Michel Santana, Julia González Uribe, Carlos Francisco Zúñiga Zúñiga, Azucena Barriga Gómez, Juan Martín Sánchez Fernández, Javier Gómez Zapata, Amparo Chávez Gallardo, Alicia Vásquez García, Isabel Priego Venegas, Teodoro Cuacuas Enríquez, María de Lourdes Flores Hernández, Raúl Márquez Márquez, Ismael Ayala Pérez, Sergio Noble Vallejo, ZIHUACALLI A.C., Ignacio Hernández Medina, José Cruz Garduño García, Eduardo Ruiz Ramírez, Eduardo López Ramos, Francisco Martínez Aldana, Rubén Quintana Saldaña, Luz María Ramírez Camargo, Consuelo Rivera Díaz, Manuel Flores Gutiérrez, Luis Sandoval, Francisco Cerón N., Rogelio Ayala Pérez, Linda Ivonne Cardeña de Ruiz, Jaime Cardeña del Río y María Guadalupe González Jiménez, comparecieron en el Procedimiento Administrativo de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonada, presentando los siguientes documentos en relación con los **lotes rústicos número 11 y 12**, de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", ubicada en los Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, consistentes en:

a.- Documental Pública.- Consistente en copias simples de las escrituras públicas de Compraventa realizadas ante la fe del Notario Público número 15, Licenciado Jesús Sandoval Pardo, con residencia en el Municipio de Naucalpán de Juárez, Estado de México, de las cuales se desprende que la empresa denominada "Inmuebles de la Costa" S.A., celebró diversos contratos con las personas que se refieren a continuación:

a.1.- Documental Pública.- El C. Manuel Flores Gutiérrez, mediante Instrumento Notarial número 8088 de fecha dos de junio de mil novecientos ochenta y siete, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 33 de la manzana 35**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.2.- Documental Pública.- El C. José Cruz Garduño García, mediante Instrumento Notarial número 7534 de fecha veintitrés de mayo de mil novecientos ochenta y seis, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 10 de la manzana 46**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.3.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compraventa celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como comprador el C. Eduardo López Ramos, respecto del **lote número 5 de la manzana 42**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.4.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compraventa celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como compradores los CC. Raúl Márquez Márquez y Guadalupe Mejía Galindo, respecto del **lote número 4 de la manzana 29**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.5.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compraventa celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como comprador el C. Eduardo Ruiz Ramírez, respecto del **lote número 60-A de la manzana 29-A**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.6.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compraventa celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como compradora las CC. Linda Ivonne Cardeña de Ruiz y Lucía Blanca Julieta Simone de Martínez, respecto del **lote número 19 de la manzana 51**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.7.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compraventa celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como comprador el C. Ignacio Hernández Medina, respecto del **lote número 48 de la manzana 38**, Sección "Lomas", del fraccionamiento "Los Farallones".

a.8.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compra-venta celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como comprador ZIHUACALLI A.C., representada por el C. Luis Antonio Herrera Quintero, respecto del **lote número 5 de la manzana 13, Sección "Lomas"**, del fraccionamiento "Los Farallones".

a.9.- Documental Privada.- Consistente en Contrato de Promesa de Compra-venta celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como compradora la C. Guadalupe González Jiménez, respecto del **lote número 8 de la manzana 56, Sección "Lomas"**, del fraccionamiento "Los Farallones".

a.10.- Documental Privada.- Consistente en carta finiquito expedida por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo en representación de "Inmuebles de la Costa" S.A. como vendedor; en favor de los CC. Francisco R. Rivas Alcalá, Miguel A. Hernández Absolón y Consuelo Rivera Díaz, respecto del **lote número 36 de la manzana 51, Sección "Lomas"**, del fraccionamiento "Los Farallones".

b.- Documental Pública.- Consistente en Escrituras Públicas exhibidas el día veintisiete de septiembre del año dos mil cuatro, celebradas ante la fe del Notario Público número 15, Licenciado Jesús Sandoval Pardo, con residencia en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, por las cuales "Inmuebles de la Costa" S.A., representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo en su carácter de vendedor, celebra diversos Contratos de Compra-venta, con las personas que se citan a continuación:

b.1.- Documental Pública.- El C. Francisco Martínez Aldana, mediante Instrumento Notarial número 7597, de fecha tres de julio de mil novecientos ochenta y seis, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 1, manzana 5, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.2.- Documental Pública.- La C. María de Lourdes Flores Hernández, mediante Instrumento Notarial número 2491, de fecha dieciséis de agosto de mil novecientos setenta y nueve, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 31, manzana 60, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.3.- Documental Pública.- El C. Raúl Márquez Márquez y Guadalupe Mejía Galindo, mediante Instrumento Notarial número 8170, de fecha veintinueve de agosto de mil novecientos ochenta y siete, adquirieron proindiviso de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 4, manzana 29, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.4.- Documental Pública.- Los CC. Ismael Ayala Pérez, Francisco Cerón Nájera y Rogelio Ayala Pérez, mediante Instrumento Notarial número 8939, de fecha veintinueve de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho, adquirieron proindiviso de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 5, manzana 26, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.5.- Documental Pública.- El C. Luis Sandoval Rojas, mediante Instrumento Notarial número 3639, de fecha veinticinco de febrero de mil novecientos ochenta y uno, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 1, manzana 42, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.6.- Documental Pública.- El C. Manuel Michel Santana, mediante Instrumento Notarial número 9162, de fecha diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 136, manzana 48-A, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.7.- Documental Pública.- ZIHUACALLI A.C., representada por el C. Luis Antonio Herrera Quintero, mediante Instrumento Notarial número 6242, de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos ochenta y cuatro, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 5, manzana 13, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.8.- Documental Pública.- El C. Sergio Noble Vallejo, mediante Instrumento Notarial número 10002, de fecha trece de julio de mil novecientos noventa, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, el **lote marcado con el número 4, manzana 54, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.9.- Documental Pública.- El C. Ignacio Hernández Medina, mediante Instrumento Notarial número 10618, de fecha doce de noviembre de mil novecientos noventa y uno, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 48, manzana 38, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.10.- Documental Pública.- El C. Eduardo Ruiz Ramírez, mediante Instrumento Notarial número 4443, de fecha dieciséis de febrero de mil novecientos ochenta y dos, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 60-A, manzana 29-A, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.11.- Documental Pública.- La C. Linda Ivonne Cardeña de Ruiz, mediante Instrumento Notarial número 4452, de fecha diecinueve de febrero de mil novecientos ochenta y dos, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 19, manzana 51, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.12.- Documental Pública.- El C. Jaime Cardeña del Río, mediante Instrumento Notarial número 3224, de fecha veintitrés de julio de mil novecientos ochenta, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 29, manzana 51, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

Con los mismos escritos, las personas antes señaladas, también presentaron los siguientes documentos:

b.13.- Documental Pública.- La C. Aurora Moreno Ortiz, mediante Instrumento Notarial número 7630, de fecha veinticuatro de julio de mil novecientos ochenta y seis, adquirió de "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representada por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, **el lote marcado con el número 5, manzana 52, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.14.- Documental Pública.- Consistente en la Escritura Pública número 3547, de fecha catorce de octubre de mil novecientos ochenta y cinco, protocolizada ante la fe del Notario Público número 1, en la Ciudad de Chilpancingo, Estado de Guerrero, en la cual consta la Compra-venta que celebra por una parte el C. Alfonso Raúl Ramírez Gaytán representado por el C. Hermilo Quintana Saldaña, como parte vendedora y por otra parte el C. Rubén Quintana Saldaña, como comprador respecto del **lote marcado con el número 4, manzana 51, Sección "Lomas"**, fraccionamiento "Los Farallones".

b.15.- Documental Pública.- consistente en la inscripción ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, de fecha diez de diciembre de mil novecientos cincuenta y nueve, en la cual cita la Escritura Pública número 35, en la cual consta la protocolización de las diligencias de Jurisdicción Voluntaria, relativa a la Prescripción Adquisitiva de una fracción del **Predio denominado "Laguna de Carrizo", con una superficie de 300 hectáreas**, promovido por el C. Jorge Solís Chávez en contra de la Sucesión del C. Sebas Mosqueda, representado por la C. Amalia Mosqueda Sobreya y el Director de Registro Público de la Propiedad.

b.16.- Documental Pública.- Consistente en la Escritura Pública número 1935, de fecha siete de septiembre de mil novecientos setenta y ocho, protocolizada ante la fe del Notario Público número 15, con residencia en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en la cual consta la Compra-venta que celebra por una parte el C. Jorge Solís Chávez, representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, como parte vendedora y por otra parte "Inmuebles de la Costa" S.A., representada por el C. Gabriel Benavides Valdés, como compradora respecto de una fracción del Predio Rústico denominado "La Laguna del Carrizo", con una superficie de 300 hectáreas.

b.17.- Documental Pública.- Consistente en la Escritura Pública número 1926, de fecha cuatro de septiembre de mil novecientos setenta y ocho, que contiene la Compra-venta que celebran por una parte el C. Antonio León Fernández Espino, en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo y como comprador "Inmuebles de la Costa" S.A., representada por el C. Gabriel Benavides Valdés, respecto del **lote número 11** de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

b.18.- Documental Pública.- Consistente en la inscripción el ocho de octubre de mil novecientos sesenta y cuatro, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Título de Propiedad emitido el tres de septiembre del mismo año, en favor del C. Antonio León Fernández Espino, respecto del **lote número 11**, de la Colonia "Playa Blanca", con una superficie de 10-90-00 hectáreas.

b.19.- Documental Pública.- Consistente en la inscripción ante las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, de la Escritura Pública número 1824, de fecha diecisiete de julio de mil novecientos setenta y ocho, que contiene la Compra-venta que celebran por una parte en su carácter de vendedor el C. Manuel Fernández Galeana y como comprador "Inmuebles de la Costa" S.A., representada por el C. Gabriel Benavides Valdés, respecto del **lote número 12** de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

b.20.- Documental Pública.- Consistente en el oficio número IV-2/2162, expediente 020446 de fecha trece de agosto de mil novecientos setenta y cinco, mediante el cual la Dirección General de Hacienda, Sección Departamento de Catastro, autoriza a "Inmuebles de la Costa" S.A. el fraccionamiento de los predios denominado "Playa Blanca" y "Laguna del Carrizo", ubicados en Ex Hacienda del Coacoyul en el Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero, el cual se denomina "Los Farallones", con sus tres zonas, "Sección Lomas", "Sección Playa" y "Sección Lago", integrado por **los lotes 11, 12 y el predio "Laguna del Carrizo"**, con superficies 10-90-00 hectáreas, 43-40-00 hectáreas y 300-00-00 hectáreas respectivamente.

b.21.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha catorce de junio de mil novecientos setenta y nueve; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General y como compradores los CC. Heriberto Santa Cruz Cañedo, Juan Martín Sánchez Fernández E. y Ma. Esther Herrera Sánchez, respecto del **lote número 26, de la manzana 32 Sección "Lomas"**, con superficie de 2,375.00 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.22.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha veinticinco de junio de mil novecientos setenta y nueve; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General y como compradora la C. Azucena Barriga Gómez, respecto del **lote número 2-A, de la manzana 2 Sección "Playa"**, con superficie de 445.00 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.23.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha trece de noviembre de mil novecientos setenta y ocho; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, como Gerente General y como compradora la C. Alicia Vásquez García, respecto del **lote número 20, de la manzana 12 Sección "Lomas"**, con superficie de 2,300.00 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.24.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha veinticinco de junio de mil novecientos setenta y nueve; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, como Gerente General y como compradora el C. Enrique y Teodoro de apellidos Cuacuas Enríquez, respecto del **lote número 48, de la manzana 39-A Sección "Lomas"**, con superficie de 1,764.00 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.25.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha veinticinco de junio de mil novecientos setenta y nueve; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, como Gerente General y como compradora la C. Luz María Ramírez Camargo, respecto del **lote número 18, de la manzana 51 Sección "Lomas"**, con superficie de 2,0000 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.26.- Documental Privada.- Consistente en el Contrato de Promesa de Compraventa de fecha veinticinco de junio de mil novecientos setenta y nueve; celebrado entre "Inmuebles de la Costa" S.A., en su carácter de vendedor representado por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, como Gerente General y como compradoras las CC. Angélica María, María de la Luz y Julia González Uribe, respecto del **lote número 3, de la manzana 59 Sección "Lomas"**, con superficie de 2023.00 metros cuadrados del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.27.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha cinco de julio de mil novecientos ochenta y ocho, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor del C. Carlos Francisco Zúñiga Zúñiga, respecto del **lote número 25, de la manzana 38 Sección "Lomas"**, con superficie de 1,858.50 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.28.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha siete de mayo de mil novecientos noventa, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de la C. Azucena Barriga Gómez, respecto del **lote número 2-A, de la manzana 2, Sección "Playa"**, con superficie de 445 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.29.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha dos de febrero de mil novecientos noventa y seis, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de los CC. Javier Gómez Zapata y/o Amparo Chávez Gallardo, respecto del **lote número 4, de la manzana 2, Sección "Lomas"**, con superficie de 2,170.00 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.30.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha dos de febrero de mil novecientos noventa y seis, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de los CC. Javier Gómez Zapata y/o Amparo Chávez Gallardo, respecto del **lote número 55, de la manzana 38, Sección "Lomas"**, con superficie de 1,985.60 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.31.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha dieciocho de enero de mil novecientos noventa y siete, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de la C. Alicia Vásquez García, respecto del **lote número 20, de la manzana 12, Sección "Lomas"**, con superficie de 88,389.00 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.32.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha veintiuno de enero de mil novecientos ochenta y ocho, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de la C. Isabel Priego Venegas, respecto del **lote número 10, de la manzana 04 Sección "Lomas"**, con superficie de 1,998.66 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.33.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha primero de abril de mil novecientos ochenta y uno, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; en favor de las CC. Martha Noemí Peralta Quiroga y Teodoro Cuacuas Enríquez, respecto del **lote número 48, de la manzana 39-A, Sección "Lomas"**, con superficie de 1,620.00 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

b.34.- Documental Privada.- Consistente en la carta finiquito de fecha veintiuno de octubre de mil novecientos ochenta y seis, suscrita por el C. Marcos Carlos Cuevas Sotelo, en su carácter de Gerente General de "Inmuebles de la Costa" S.A., como vendedor; a favor de la C. Luz María Ramírez Camargo, respecto del **lote número 18, de la manzana 51 Sección "Lomas"**, con superficie de 88,389.00 metros cuadrados, del fraccionamiento "Los Farallones", ubicado en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero.

Cabe hacer la observación que no obra en los archivos, ni en los Libros de Registro que lleva esta Dependencia del Ejecutivo Federal, la inscripción o autorización de las transmisiones de derechos referidas en el presente Resultando, lo anterior en virtud de que los lotes rústicos a los que se hace mención en las señaladas transmisiones de derechos salieron del Dominio de la Nación al momento de su titulación; quedando de la siguiente manera:

No. LOTE	NOMBRE DEL COLONO	DOCUMENTO REGISTRADO	FECHA
11	GILBERTO AYALA BARROSO	TITULO DE PROPIEDAD No. 39760	22/07/87
12-I	ANTONIO GUTIERREZ GARCIA	TITULO DE PROPIEDAD No. 39767	14/07/87
12-II	JESUS ALONSO MARTINEZ DOMINGUEZ	TITULO DE PROPIEDAD No. 38436	12/02/87

16.- Por escrito de fecha veinticuatro de junio del año dos mil cinco, la C. Alicia Gallegos Patiño, compareció por su propio derecho dentro del presente Procedimiento Administrativo, ofreciendo las siguientes pruebas en relación al lote rústico número 70, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipio de José Azueta, Estado de Guerrero:

Documental pública consistente en la protocolización de hechos, respecto del **lote rústico número 70, ubicado en** la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", realizada por el Notario Público número 3 del Distrito de Azueta, Estado de Guerrero, de la cual se desprende:

a.- Título de Propiedad número 0070463, expedido en favor de la C. Alicia Gallegos Patiño, respecto del lote rústico número 70, de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", de fecha seis de octubre de mil novecientos noventa y tres, expedido por la totalidad de la superficie.

b.- Pago del Impuesto Predial, de fecha veinticinco de mayo del año dos mil cinco, correspondiente al periodo del año dos mil cinco, expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Petatlán, Estado de Guerrero.

c.- Constancias de Posesión, de fechas diez de enero de mil novecientos noventa y seis y veintitrés de mayo del año dos mil cinco, expedidas por el Consejo de Administración de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", ubicada en los Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero.

d.- Fotografías del lote rústico número 70, ubicado en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero.

17.- Por escrito presentado el catorce de diciembre de mil novecientos noventa y tres, ante los Juzgados de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, el C. Gilberto Ayala Barroso por su propio derecho y en representación de otros, demandaron el amparo y protección de la justicia federal en contra de diversas autoridades agrarias, en consecuencia de las ordenes giradas por el entonces Director General de Procedimientos Agrarios y de la entonces Dirección de Colonias y Terrenos Nacionales, mediante oficio sin número, de fecha nueve de septiembre de mil novecientos noventa y tres, se comisionó al Ingeniero Mario Tufiño Nájera, en calidad de perito deslindador, para que en coordinación con el entonces Delegado Agrario en el Estado de Guerrero realizara los trabajos de Investigación en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, en esa Entidad Federativa.

Mediante Acuerdo de fecha cinco de enero de mil novecientos noventa y cuatro, el Juez Segundo de Distrito en el Estado, admitió la Demanda de Garantías, la cual quedó registrada bajo el número 1/94, dictando resolución con fecha diez de noviembre del mismo año, misma que concedió el amparo y protección solicitada por los quejosos.

Resolución que fue recurrida por las autoridades competentes, resolviéndose mediante ejecutoria pronunciada el tres de abril de mil novecientos noventa y cinco, por el Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Primer Circuito en el Toca de Amparo en Revisión 57/95, confirmando la sentencia recurrida del diez de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, dictada por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, la cual concede al C. Gilberto Ayala Barroso y coagraviados el amparo y protección de la justicia de la Unión, para efecto de que las autoridades señaladas como responsables tengan por insubsistentes los actos reclamados materia del presente juicio.

Emitiéndose con fecha ocho de enero de mil novecientos noventa y seis, el Acuerdo que establece lo siguiente:

"PRIMERO.- En el ámbito de nuestras atribuciones se tiene por insubsistente el oficio sin número de fecha veintinueve(SIC) de septiembre de mil novecientos noventa y tres, dirigido al Ing. Mario Tufiño Najera, por el entonces Director de Colonias y Terrenos Nacionales, en el que se le comisiona en su calidad de perito deslindador, para que en coordinación con el entonces delegado agrario en el estado de guerrero, realice trabajos de investigación e inspección ocular en la Colonia "Playa Blanca", Municipio de José Azueta, de dicha entidad Federativa, de igual manera se dejan insubsistentes los actos y consecuencias que el mismo deriven."

"SEGUNDO.- Ordénese con fotocopia del presente acuerdo al C. Coordinador agrario en el estado de Guerrero, para efecto de que en términos similares deje sin efectos legales las ordenes escritas o verbales giradas a sus subalternos tendientes a privar de los derechos de posesión a los colonos promoventes del amparo, de la Colonia "Playa Blanca", del Municipio de Teniente José Azueta, de la propia entidad federativa y comisione personal de su adscripción para que notifique en términos de la ley a la parte agraviada el contenido de ambos acuerdos."

Cabe señalar que en el año dos mil cinco, el C. Gilberto Ayala Barroso y coagraviados, promovieron ante el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, un Juicio de Amparo, alegando repetición del acto reclamado, entre las acciones realizadas por esta Secretaría de Estado en el año de mil novecientos noventa y tres y con las investigaciones de campo efectuadas en el año dos mil tres, mismas que sirvieron de medio para implementar el Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o totalmente abandonada, previsto por el Artículo 141 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Juicio en el que con fecha veintitrés de febrero del año dos mil cinco, se desechó la demanda; al considerar que existen variaciones substanciales en el acto estimado como repetitivo, respecto del que constituye el acto por el cual se concedió la protección constitucional.

Al respecto el C. Gilberto Ayala Barroso y coagraviados, promovieron Incidente de Inconformidad respecto de la resolución de fecha veintitrés de febrero del año dos mil cinco, el cual se radicó en el Toca número 10/2005, quien con fecha treinta de julio del año dos mil cinco resolvió lo siguiente:

“UNICO. Es infundado el incidente de inconformidad promovido por Gilberto Ayala Barroso y coagraviados, en contra de la resolución de veintitrés de febrero del año dos mil cinco....” (SIC)

18.- De igual manera el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de Zihuatanejo, Estado de Guerrero; por oficio número DRRPP/0280/2008, de fecha seis de mayo del año dos mil ocho, informó que en ése a su cargo, se encuentran los siguientes Antecedentes Registrales, respecto de los siguientes lotes:

1.- **Lote 11.-** Folio de Derechos Reales número 3429, a favor de su propietario actual TERRACOR, S. de R.L. de C.V.

2.- **Lote 12.-** Folio de Derechos Reales número 14310, a favor de su propietario actual Alma Luisa Tarre Glass.

3.- **Lote 12-1.-** Folio de Derechos Reales número 3411, a favor de su propietario actual TERRACOR, S. de R.L. de C.V.

4.- **Lote 12-1.-** Folio de Derechos Reales número 23322, a favor de su propietario actual Antonio Gutiérrez García.

5.- **Lote 12-2.-** Folio de Derechos Reales número 23321, a favor de su propietario actual TERRACOR, S. de R.L. de C.V.

6.- **Lote 34.-** Folio de Derechos Reales número 3401, a favor de su propietario actual Luis Rubén Ortega Medina.

7.- **Lote 34.-** Folio de Derechos Reales número 3428, a favor de su propietario actual TERRACOR, S. de R.L. de C.V.

8.- **Lote 45.-** Folio de Derechos Reales número 3406, a favor de su propietario actual Mauricio Reyes Gómez.

9.- **Lote 46.-** Folio de Derechos Reales número 3445, a favor de su propietario actual Demetrio Herrera Castañón.

10.- **Lote 46.-** Folio de Derechos Reales número 3558, a favor de su propietario actual Clementina Elodia Olivares Oropeza.

11.- **Lote 47.-** Folio de Derechos Reales número 5298, a favor de su propietario actual Valdemar Hernández Huerta.

12.- **Lote 48.-** Folio de Derechos Reales número 11975, a favor de su propietario actual Carole Virginia Cornish Brydon.

13.- **Lote 48.-** Folio de Derechos Reales número 3402, a favor de su propietario actual Andrés Aurelian Núñez Izazaga.

14.- **Lote 50.-** Folio de Derechos Reales número 3405, a favor de su propietario actual Jorge Luis Chávez Huerta.

15.- **Lote 50.-** Folio de Derechos Reales número 21301, a favor de su propietario actual Eduardo Herrera Sánchez.

16.- **Lote 50-A.-** Folio de Derechos Reales número 15263, a favor de su propietario actual Bernt Witts Tock Huseman.

17.- **Lote 51.-** Folio de Derechos Reales número 3436, a favor de su propietario actual Mario Luis Cisneros Martínez.

18.- **Lote 51 fracción I.-** Folio de Derechos Reales número 2607, a favor de su propietario actual SCOTIABANK INVERLAT.

19.- **Lote 52.-** Folio de Derechos Reales número 22823, a favor de su propietario actual Pez Enamorado S.A. de C.V.

20.- **Lote 53.-** Folio de Derechos Reales número 3407, a favor de su propietario actual Pablo Moreno de la Rosa.

21.- **Lote 53.-** Folio de Derechos Reales número 3432, a favor de su propietario actual Oscar Roberto Porter Lorenzo.

- 22.- Lote 54.-** Folio de Derechos Reales número 3408, a favor de su propietario actual Víctor Manuel Montes García.
- 23.- Lote 55.-** Folio de Derechos Reales número 3409, a favor de su propietario actual Rubén Aguilar Zambrano.
- 24.- Lote 55 fracción.-** Folio de Derechos Reales número 11616, a favor de su propietario actual Alicia Tovar Carranza.
- 25.- Lote 55 fracción.-** Folio de Derechos Reales número 18798, a favor de su propietario actual Jorge Soberanis Galeana.
- 26.- Lote 56.-** Folio de Derechos Reales número 3442, a favor de su propietario actual Imeldo Valencia Blanco.
- 27.- Lote 56 Fracción.-** Folio de Derechos Reales número 15728, a favor de su propietario actual Arnoldo Solís Cheuc.
- 28.- Lote 57.-** Folio de Derechos Reales número 3403, a favor de su propietario actual Cuauhtémoc Martínez Mendoza.
- 29.- Lote 57.-** Folio de Derechos Reales número 24421, a favor de su propietario actual Christopher David Norton Payne y Copropietarios.
- 30.- Lote 58 fracción.-** Folio de Derechos Reales número 10206, a favor de su propietario actual Sebastián Alberto y Benjamín Alfonso Hepting Sánchez.
- 31.- Lote 58.-** Folio de Derechos Reales número 20090, a favor de su propietario actual Félix Soberanis Moreno.
- 32.- Lote 58.-** Folio de Derechos Reales número 21499, a favor de su propietario actual J. Jesús Márquez Arteaga y Copropietarios.
- 33.- Lote 59.-** Folio de Derechos Reales número 3433, a favor de su propietario actual Juan Javier Núñez López.
- 34.- Lote 60.-** Folio de Derechos Reales número 3440, a favor de su propietario actual Antonio Bautista García.
- 35.- Lote 60.-** Folio de Derechos Reales número 3715, a favor de su propietario actual Antonio Maldonado García.
- 36.- Lote 61 fracción.-** Folio de Derechos Reales número 10113, a favor de su propietario actual SCOTIABANK INVERLAT.
- 37.- Lote 61 fracción C.-** Folio de Derechos Reales número 14319, a favor de su propietario actual Arnoldo Verboonen Espino.
- 38.- Lote 62.-** Folio de Derechos Reales número 3404, a favor de su propietario actual Sonia Rendón Popoca.
- 39.- Lote 62.-** Folio de Derechos Reales número 11694, a favor de su propietario actual Sonia Rendón Popoca.
- 40.- Lote 63.-** Folio de Derechos Reales número 3438, a favor de su propietario actual María de Jesús Blanco Cadena.
- 41.- Lote 64.-** Folio de Derechos Reales número 3441, a favor de su propietario actual Francisco Bravo Díaz.
- 42.- Lote 64.-** Folio de Derechos Reales número 21065, a favor de su propietario actual José Rivera Río Henonin.
- 43.- Lote 69.-** Folio de Derechos Reales número 19953, a favor de su propietario actual Hyrsa Mery Sandra Torres Solís.
- 44.- Lote 70.-** Folio de Derechos Reales número 19026, a favor de su propietario actual Alicia Gallegos Patiño.
- 45.- Lote 71.-** Folio de Derechos Reales número 3471, a favor de su propietario actual Miguel Fernández Domingo.
- 46.- Lote 49.-** No reportó inscripciones.

CONSIDERANDOS

I.- Que la Secretaría de la Reforma Agraria es competente para conocer y resolver el presente Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Octavo Transitorio de la Ley Agraria, 12 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria; y, 141 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, disposiciones jurídicas que otorgan atribuciones a la Secretaría de la Reforma Agraria para aplicar los preceptos agrarios del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las que le fijen expresamente las leyes y reglamentos; la de establecer y ejecutar las acciones en materia de Colonias Agrícolas y Ganaderas que se deriven de su Reglamento; y que podrá disponer, total o parcialmente, de la superficie que se encuentre vacante por más de dos años y de la que se encuentre totalmente abandonada previo procedimiento administrativo que así lo resuelva.

II.- Que del contenido de los documentos citados en los Resultandos que anteceden, se desprende que los veintiséis lotes rústicos materia del Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas que en este acto se resuelve, son parte integral de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", ubicada en los municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero.

III.- Que con apoyo en lo citado en los Resultandos 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del presente documento, se advierten las inconformidades que presentaron los supuestos titulares y/o causahabientes, de los lotes números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción, exponiendo que los lotes sujetos al presente Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas les pertenecen y que cuentan con la documentación legal que acredita ese derecho.

IV.- Que mediante oficios números 121501, 121502, 121503 y 121504, todos de fecha dieciocho de junio del año dos mil cuatro, la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, comisionó a los CC. Cristina Silva Valenzuela, Mari Carmen Olguín Soto, Marco Antonio Gadea Sol y Gibrán Habib Saavedra, adscritos a la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, a efecto de que en términos del Artículo 141 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se pudiera determinar el estado de aprovechamiento o abandono en que se encontraban los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 69 y 70 fracción, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, referidos en los Resultandos 3, 4 y 6 del presente documento, asimismo procedieran a realizar la investigación respectiva tendiente a identificar a las personas que se encontraran en posesión o explotación de los mismos, debiendo notificar a sus titulares sobre la investigación de campo que se practicaría en éstos y en su caso, se estuviera en condiciones de iniciar el Procedimiento de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas. Del resultado de la investigación de campo realizada, se arribó al conocimiento de que los lotes rústicos materia del presente Procedimiento, se encontraban invadidos por un grupo de campesinos que impiden a los Colonos o a sus Causahabientes el acceso a los mismos, por lo cual se procedió a notificar por edictos a sus titulares la iniciación del Procedimiento que nos ocupa, notificaciones que fueron publicadas los días seis, siete y ocho de agosto del año dos mil cuatro, en términos de los Artículos 309 y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria y de los artículos 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en el Periódico "La Jornada", asimismo los días ocho, nueve y diez de septiembre del año dos mil cuatro, se publicaron dichos edictos en el Diario Oficial de la Federación, otorgándoles a los titulares de los citados lotes rústicos, en términos de lo previsto en el Artículo 32 del citado ordenamiento legal, un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su última publicación, a efecto de que presentaran ante la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, las pruebas y alegatos que a su derecho convinieran.

V.- Que del expediente general número 111691, relativo a la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", ubicada en los Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, mismo que obra en la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, así como del expediente integrado por los comisionados de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se desprende que dentro del Procedimiento Administrativo de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, fueron aportadas en tiempo y forma legal las siguientes pruebas:

a.- La C. María de la Luz Oregón Marroquín, en su carácter de cónyuge supérstite de Imeldo Valencia Blanco, presentó la resolución de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil dos, pronunciada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 41, la cual la declaró como Sucesora a bienes de Imeldo Valencio Blanco, respecto del lote rústico número 56, calidad reconocida por los integrantes de la referida Colonia mediante Asamblea General de Opción de fecha cinco de agosto del año dos mil, probanza citada en el Resultando 11, letra e del presente documento.

b.- Por otra parte, la C. Sonia Rendón Popoca, compareció como Causahabiente del C. Ponciano Valencia Alvarado, respecto del lote rústico número 62, de acuerdo al Testimonio de la Escritura Pública de Compraventa número 6841, de fecha veintiocho de enero del año dos mil, pasada ante la fe del Notario Público número 1, con residencia en la Ciudad de Chilapa de Alvarez en el Estado de Guerrero, calidad reconocida por los integrantes de la referida Colonia mediante Asamblea General de Opción de fecha cinco de agosto del año dos mil, probanza citada en el Resultando 11, letra f.

c.- Los CC. Valdemar Hernández Huerta, Andrés Aurelián Núñez Izazaga, María de Jesús Blanco Cadena (Candelario Valencia Blanco), Salvador Lara Padilla y Alicia Gallegos Patiño, comparecieron en tiempo y forma presentado como pruebas los títulos de propiedad expedidos por la Secretaría de la Reforma Agraria, para acreditar la titularidad de los lotes rústicos números 47, 48, 63, 69 y 70 fracción, de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", probanzas citadas en los Resultandos 11, incisos a, b, c, g y h; y 16 del presente documento, letras a, b, c y d, respectivamente.

d.- El Apoderado General de la Empresa denominada "Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico" S.A. DE C.V. compareció dentro del Procedimiento Administrativo de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas, ofreciendo diversas documentales en relación a los Contratos de Compraventa celebrados entre el C. Manuel Gerardo González González, (administrador único de la citada empresa) y el C. Marcos Abraham González Cerda, supuesto Apoderado de los Colonos originales respecto de los lotes números 11, 12 fracción I, 12 fracción II, 34, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64, de la Colonia "Playa Blanca", ubicada en los Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, probanza citada en el Resultando 13 del presente documento.

Asimismo, y de la investigación documental realizada se llegó al conocimiento que el Notario Público número 2, con residencia en el Municipio de San Andrés Tuxtla, Estado de Veracruz, manifestó mediante escrito de fecha seis de abril del año dos mil nueve, que los supuestos poderes exhibidos por el C. Pedro Miguel Babb Villarreal, Apoderado Legal de la Empresa denominada "Desarrollos Inmobiliarios Ixtapa Pacífico" S.A. de C.V., se referían a actos distintos a los actos y documentos emitidos y autorizados por esa Notaría a su cargo, como se desprende de los Artículos 79, 105, segundo párrafo, 114, 128 y demás relativos y aplicables a la Ley del Notariado para el Estado de Veracruz, en los que se manifiesta que, el Notario autorizará con su firma y su sello los instrumentos, escrituras, certificaciones, pasados ante su fe, acto que no ocurrió con los Poderes antes referidos.

Por lo cual se considera que el documento exhibido por el C. Marcos Abraham González Cerda, mismo que presentó ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal, en realidad contiene un contrato de compraventa e información testimonial para acreditar la construcción de una vivienda; por lo tanto, no es un documento idóneo para acreditar el derecho que pretende y por ende se entienden nulos los actos que de él emanaron; no se debe dejar de observar que al realizarse las compraventas basadas en dicho documento esos contratos se encuentran afectados, desde su origen, por un vicio en uno de sus elementos constitutivos, como es la personalidad de quien los celebra, sirviendo de apoyo las siguientes Tesis Jurisprudenciales:

Novena Epoca

Instancia: Primera Sala

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XXV, Mayo de 2007*

Página: 251

Tesis: 1a./J. 7/2007

Jurisprudencia

Materia(s): Civil

CONTRATOS. SE AFECTAN DE NULIDAD RELATIVA CUANDO SON CELEBRADOS POR FALSO REPRESENTANTE O TRASPASANDO LOS LIMITES DEL PODER CONFERIDO, SIN QUE SE RATIFIQUE POR EL MANDANTE.

Los actos celebrados en nombre de otra persona, cuando exceden los límites del poder conferido, sin haber sido ratificados por parte del representado o por su mandante, están afectados de nulidad relativa. La anterior conclusión deriva de la interpretación armónica de los artículos 2225, 2226 y 2227 del Código Civil para el Distrito Federal, que establecen, respectivamente, que la ilicitud en el objeto, motivo o fin del acto puede dar lugar a la nulidad absoluta o a la nulidad relativa del mismo; que las características que debe reunir la nulidad absoluta es que no desaparece por confirmación ni por prescripción y que puede hacerse valer por todo aquel que tenga interés que el acto no produzca efectos; y, que la nulidad relativa se caracteriza por no reunir todos los datos que distinguen a la nulidad absoluta. Por tanto, el acto celebrado ya sea por el representante o el mandatario extralimitando sus facultades, o sin ser legítimo representante, y sin que dicho acto hubiere sido ratificado por el mandante, está afectado de nulidad relativa, pues aun cuando pudiera

estimarse que adolece de ausencia o falta total del consentimiento, como elemento esencial o de existencia del contrato celebrado con el tercero, esta ausencia es susceptible de convalidarse por ratificación, por disposición expresa de los artículos 1802 y 2583 del Código Civil para el Distrito Federal, los cuales, como quedó asentado en párrafos precedentes, establecen, el primero de ellos, que los contratos celebrados a nombre de otro por quien no sea su legítimo representante, serán nulos, a menos que los ratifique la persona a cuyo nombre fueron celebrados; y el segundo, que los actos que el mandatario practique a nombre del mandante, pero traspasando los límites expresos del mandato, serán nulos con relación al mandante, si no lo ratifica tácita o expresamente. Esta ratificación constituye la manifestación de voluntad del mandante de aceptar los efectos del negocio realizado por quien dijo ser su representante y lo perfecciona, porque cuando el representante realiza actos más allá de los que le fueron autorizados, no se compromete la responsabilidad del mandante ni puede obligarlo a su cumplimiento; y es sólo con la ratificación que este último haga del negocio jurídico celebrado en su nombre y representación, que los efectos jurídicos realizados por el mandatario recaerían directa y retroactivamente en él.

Contradicción de tesis 54/2006-PS. Entre las sustentadas por el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito y el Octavo Tribunal Colegiado en la misma materia y circuito. 10 de enero de 2007. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Beatriz Joaquina Jaimes Ramos.

Tesis de jurisprudencia 7/2007. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de fecha diecisiete de enero de dos mil siete.

Quinta Epoca

Instancia: Sala Auxiliar

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

CIX

Página: 1475

Tesis Aislada

Materia(s): Civil

CONTRATOS, NULIDAD DE LOS.

Un contrato es nulo cuando se transgrede una ley imperativa cuya observancia trae aparejada la nulidad, por disposición expresa de la ley respectiva. Por tanto siendo nulo, en virtud de esta nulidad, tal contrato no produce efecto ni puede transmitir derecho alguno ni tampoco ejercerse algún derecho que provenga del mismo contrato.

Amparo civil directo 527/46. Villalobos de Gay María Eva. 15 de agosto de 1951. Mayoría de tres votos. Disidente: Felipe Tena Ramírez y Rafael Matos Escobedo. Relator: Felipe Tena Ramírez. Engrose: Felipe Tena Ramírez

Tesis aplicada a contrario sensu

Séptima Epoca

Instancia: Sala Auxiliar

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

18 Séptima Parte

Página: 21

Tesis Aislada

Materia(s): Civil

DOCUMENTOS PUBLICOS, IMPUGNACION DE LOS. LA SOLA AFIRMACION DE QUE SON FALSOS NO BASTA PARA RESTARLES EFICACIA.

Cuando no se demuestra con pruebas idóneas que un documento público adolece de los vicios o defectos en que se apoya la impugnación de falsedad, se está en presencia de una singular afirmación que, como tal, no genera convicción.

Amparo en revisión 6948/61. Ramón Escobedo Reveles y coagraviados. 30 de junio de 1970. Cinco votos. Ponente: Antonio Capponi Guerrero

e.- Siguiendo en este orden de ideas, referimos las probanzas definidas en el Resultando quince, aportadas en tiempo y forma legal por los CC. Manuel Michel Santana, Julia González Uribe, Carlos Francisco Zúñiga Zúñiga, Azucena Barriga Gómez, Juan Martín Sánchez Fernández, Javier Gómez Zapata, Amparo Chávez Gallardo, Alicia Vásquez García, Isabel Priego Venegas, Teodoro Cuacuas Enríquez, María de

Lourdes Flores Hernández, Raúl Márquez Márquez, Ismael Ayala Pérez, Sergio Noble Vallejo, ZIHUACALLI A.C., Ignacio Hernández Medina, José Cruz Garduño García, Eduardo Ruiz Ramírez, Eduardo López Ramos, Francisco Martínez Aldana, Rubén Quintana Saldaña, Luz María Ramírez Camargo, Consuelo Rivera Díaz, Manuel Flores Gutiérrez, Luis Sandoval, Francisco Cerón N., Rogelio Ayala Pérez, Linda Ivonne Cardeña de Ruiz, Jaime Cardeña del Río, María Guadalupe González Jiménez y Sergio Noble Vallejo, quienes aportaron diversas documentales públicas correspondientes a los lotes rústicos números 11 y 12, así como del lote denominado “Laguna del Carrizo”, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera “Playa Blanca”, las cuales quedaron agregadas al expediente actual, previo cotejo realizado por funcionario adscrito a la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, en términos del Artículo 15-A fracción II de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

No se omite comentar que los documentos que presentan las personas referidas en este punto, si bien es cierto cubren las condiciones y características de documentales públicas, también es importante observar que derivan de Títulos de Propiedad emitidos el tres de septiembre de mil novecientos sesenta y cuatro, mismos que fueron cancelados mediante decreto de fecha doce de agosto de mil novecientos sesenta y ocho, publicado en el Diario Oficial de la Federación el trece de agosto de mil novecientos sesenta y ocho, por lo que ante esta Dependencia del Ejecutivo Federal, los lotes rústicos 11, 12-I y 12-II, salieron del Dominio de la Nación, al momento de ser titulados en el año de mil novecientos ochenta y siete, a favor de las personas a las que refiere el Resultando 3 del presente documento, sin que posteriormente obre constancia alguna de que se haya autorizado la enajenación o transmisión de los mismos en favor de otras personas, siendo así que las únicas personas reconocidas ante esta Secretaría de Estado como colonos originales respecto a dichos lotes, son los CC. Gilberto Ayala Barroso, Antonio Gutiérrez García y Jesús Alonso Martínez Domínguez, respectivamente.

Cabe señalar, que el documento público tiene valor probatorio pleno y se desahoga por su propia naturaleza, salvo la declaración de falsedad del mismo hecha por autoridad judicial, esta declaración de falsedad solo se puede hacer valer por vía de acción, siempre que existan elementos que permitan que se rompa con el principio de prueba plena.

VI.- Que en razón de lo anterior y conforme a lo dispuesto por el Artículo 141 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y de conformidad con los trabajos de investigación llevados a cabo en la Colonia, referidos en el Resultado 12 del presente documento, se desprende que los lotes rústicos números 47, 48, 56, 62, 63, 69 y 70 fracción, si bien es cierto se encontraban en posesión de personas distintas a sus titulares, también lo es, que fue debido a que los mismos fueron invadidos; no obstante dichas circunstancias, comparecieron ante esta Secretaría de la Reforma Agraria, al Procedimiento Administrativo de Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonadas en tiempo y forma; acreditando no sólo la titularidad de los lotes referidos, sino también su interés. Por lo que se dejan sus derechos a salvo, a fin de que los hagan valer ante las instancias correspondientes, respecto a la citada invasión.

VII.- Que respecto a los titulares de los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58 59, 60, 61 y 64, del análisis realizado al informe de comisión presentado por los CC. Cristina Silva Valenzuela, Mari Carmen Olguín Soto, Marco Antonio Gadea Sol y Gibrán Habib Saavedra, así como a las Actas Circunstanciadas levantadas con motivo de la Investigación de Campo, citadas en los Resultandos 7, 8 y 9, se evidencia que no residen en la Colonia “Playa Blanca”, Municipio de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero y no comparecieron al presente Procedimiento, no obstante que fueron notificados debidamente, mediante edictos publicados los días seis, siete y ocho de agosto de dos mil cuatro en el Periódico la “Jornada” y los días ocho, nueve y diez de septiembre del citado año, en el Diario Oficial de la Federación; a efectos de que manifestaran lo que a su derecho conviniera, evidenciando un total desinterés y abandono de los lotes referidos.

Diligencias que cuentan con plena validez jurídica y por lo tanto surten sus efectos jurídicos procedentes, en virtud de que los mismos cubrieron todos y cada uno de los requisitos que para tal efecto disponen los Artículos 309 y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria y los Artículos 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De la administrulación de los elementos de prueba precisados con anterioridad, se arriba a la convicción legal que los lotes rústicos números 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, y 64, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero, se encuentran vacantes y abandonados por los Colonos originales en un término mayor a dos años y que actualmente se encuentran en posesión de personas distintas a sus titulares por lo que es procedente disponer de la superficie total que los integran.

Por lo expuesto, fundado y motivado se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Esta Secretaría de Estado declara improcedente la Disposición de Superficies Vacantes por más de dos años o Totalmente Abandonada, respecto de los lotes números 47, 48, 56, 62, 63, 69 y 70 fracción, en términos del Considerando VI de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Respecto a los lotes 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61 y 64, esta Secretaría de Estado, en términos del Considerando VII de la Resolución, resuelve procedente disponer de la superficie que conforma a dichos lotes, ubicados en la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca", Municipios de José Azueta y Petatlán, Estado de Guerrero; quedando en consecuencia, los referidos lotes a disposición de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, procediendo a cancelar el registro de los títulos de propiedad que obran inscritos en el Libro de Registro 373, que para tal efecto lleva la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, expedidos en favor de los CC. Gilberto Ayala Barroso, Antonio Gutiérrez García, Jesús Alonso Martínez Domínguez, Luis Rubén Ortega Medina, Mauricio Reyes Gómez, Demetrio Alejandro Herrera Castañón, Lucino Ortega Barroso, Jorge Luis Huerta Chávez, Mario Luis Cisneros Martínez, Bruno Alcántara Donis, Pablo Moreno de la Rosa, Víctor Manuel Montes García, Rubén Aguilar Zambrano, Cuauhtémoc Mendoza Martínez, Francisco Javier Quinzaños Montes, Juan Javier Núñez López, Antonio Bautista García (Causahabiente Beatriz Martínez Valdivia), Eduardo T. Romero Chavolla y Francisco Bravo Díaz.

TERCERO.- Se dejan a salvo los derechos del grupo campesino que se encuentra en posesión y explotación de los lotes 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61 y 64, a efecto de que hagan valer lo que a su derecho convenga ante esta Secretaría de Estado.

CUARTO.- Remítase un tanto de la presente Resolución a la Delegación de esta Secretaría en el Estado de Guerrero, para su conocimiento y efectos legales; y, para que notifique su contenido a las partes que comparecieron al Procedimiento y en cuanto a los titulares de los lotes rústicos 11, 12-I, 12-II, 34, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61 y 64, toda vez que se desconoce su domicilio para oír y recibir notificaciones, hágase de su conocimiento mediante edictos.

QUINTO.- Comuníquese la presente Resolución al Director en Jefe del Registro Agrario Nacional y al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Guerrero, para los efectos legales procedentes.

SEXTO.- Tórnese copia certificada de la presente Resolución al Director del Diario Oficial de la Federación, para su publicación respectiva

SEPTIMO.- Remítase el original de la presente Resolución a la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, para que sea glosado al expediente general número 111691, de la Colonia Agrícola y Ganadera "Playa Blanca".

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil once.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Panteón, con una superficie aproximada de 01-75-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL PANTEON" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154607, de fecha 21 de mayo del 2010, expediente 08/57/F-0197, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "EL PANTEON", con una superficie aproximada de 01-75-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: MANUEL MERAZJOEL MERAZ

AL SUR: ARROYO

AL ESTE: REYDECEL RODRIGUEZ

AL OESTE: ARROYO

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Bajíos, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS BAJIOS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154596, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0158, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me

ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "LOS BAJIOS", con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: SEÑORES OLIVAS

AL SUR: FERNANDO CANO SAENZ

AL ESTE: FERNANDO CANO SAENZ

AL OESTE: UBALDO GONZALEZ Y FERNANDO CANO SAENZ

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Boreachi 2, con una superficie aproximada de 74-48-45.24 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BOREACHI 2" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154603, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0195, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Boreachi 2", con una superficie aproximada de 74-48-45.24 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ARTURO CHAVEZ S.

AL SUR: JUAN SANDOVAL

AL ESTE: GUADALUPE MERAZ

AL OESTE: OCTAVIO PEREZ

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Boreachi, con una superficie aproximada de 03-97-22.75 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BOREACHI" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154604, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0196, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Boreachi", con una superficie aproximada de 03-97-22.75 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: J. SANDOVAL \ LEOPOLDO MENDOZA.
AL SUR: JUAN SANDOVAL M
AL ESTE: ARTURO CASTILLO T. \ ESTELA PEREZ V.
AL OESTE: JUAN SANDOVAL M

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho.

Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-07-33 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154605, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0200, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "INNOMINADO", con una superficie aproximada de 00-07-33 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: SERVIDUMBRE DE PASO
AL SUR: TRINIDAD GONZALEZ PARRA
AL ESTE: CALLE
AL OESTE: TRINIDAD GONZALEZ PARRA

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cordón Atravesado, con una superficie aproximada de 15-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "CORDON ATRAVESADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154602, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-203, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "CORDON ATRAVESADO", con una superficie aproximada de 15-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: JESUS JURADO JURADO

AL SUR: JESUS JURADO JURADO \ SAUL JURADO TAPIA

AL ESTE: GUADALUPE JURADO, SOCORRO JURADO Y CARMEN PARRA

AL OESTE: HECTOR JURADO

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ancón, con una superficie aproximada de 09-50-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL ANCON" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154600, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0206, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108

del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "EL ANCON", con una superficie aproximada de 09-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ANDRES PERCHES
AL SUR: ALDALBERTO OLIVAS
AL ESTE: ADALBERTO OLIVAS
AL OESTE: GABRIEL SALINAS

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Mezquite, con una superficie aproximada de 32-52-29 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL MEZQUITE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154601, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0207, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "EL MEZQUITE", con una superficie aproximada de 32-52-29 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: LIDIA MENDOZA
AL SUR: ELIAS AGUIRRE
AL ESTE: ELIAS AGUIRRE
AL OESTE: ARNOLDO SAENZ

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el

periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Antonio del Río, con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borjas, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SAN ANTONIO DEL RIO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJAS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 154606, de fecha 21 de mayo de 2010, expediente 08/57/F-0209, autorizó a la Delegación Estatal, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 00445, de fecha 23 de marzo de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "SAN ANTONIO DEL RIO", con una superficie aproximada de 08-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borjas, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: MANCOMUN SANTA ROSA

AL SUR: EJIDO AVENDAÑOS

AL ESTE: MANCOMUN SANTA ROSA Y EJIDO AVENDAÑOS

AL OESTE: MANCOMUN SANTA ROSA

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico local de mayor circulación en el Municipio de Chihuahua, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1601, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Chihuahua, Chih., a 28 de marzo de 2011.- El Perito Deslindador, **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estado de México
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura
Departamento de Computación e Informática
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca,
Estado de México
Primera Secretaría
EDICTO**

En el expediente Número 71/2010, en el presente Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, que promueve HORACIO RIOS SANCHEZ en contra de ARMANDO GONZALEZ DELGADILLO Y PETRA CAMPOS SEGURA. El Juez Segundo Civil de Primera Instancia, Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, señaló las NUEVE HORAS DEL DIA DIECISEIS DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado en el presente Juicio, sito en: CALLE DE LA PAZ, NUMERO 135, DEL BARRIO DE SAN PEDRO, MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MEXICO. El Juez ordenó su venta por medio de edictos que se publicarán en el periódico Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos que se lleva en este Juzgado, por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, convocando postores y citando acreedores, siendo el precio base la cantidad de \$2,887,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la cantidad que cubran las dos terceras partes de la cantidad fijada para el remate, en que fue valuado por los peritos nombrados en autos, de conformidad con los numerales 474 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil.

Toluca, Estado de México, a diecinueve de mayo de dos mil once.
DOY FE.

Secretario
Lic. Ma. Guadalupe Garduño García
Rúbrica.

(R.- 325978)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Oaxaca, Oax.
Sección III
Mesa Civil VII-C
Ejec. Merc. 84/2008
EDICTO**

AL PUBLICO EN GENERAL.

Convóquese postores que deseen intervenir en la diligencia de remate en segunda almoneda, misma que tendrá verificativo a las NUEVE HORAS DEL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, en el local que ocupa el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca, Sección Penal, Mesa Civil VII-C, sito en Avenida Juárez, número setecientos nueve, colonia Centro de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, respecto del bien inmueble embargado en este juicio al demandado HUGO VENEGAS CRUZ, ubicado en Andador sin nombre, lote 4, Esquina con calle sin nombre, Colonia Marinero, Puerto Escondido, Mixtepec, Juquila, Oaxaca, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de \$ 1,604,108.10 (UN MILLON SEISCIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHO PESOS, CON DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL), monto resultante al deducir el diez por ciento al precio primitivo (1,782,342.33 [UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS, TREINTA CENTAVOS, MONEDA NACIONAL]), que corresponde al valor asignado a dicho inmueble, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por JUAN OCTAVIO GARCIA GARCIA, endosatario en procuración de la persona moral denominada CERVEZAS CUAUHTEMOC MOCTEZUMA, S.A DE C.V., en contra de HUGO VENEGAS CRUZ Y OTROS. Expediente número 84/2008.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 28 de abril de 2011.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca

Lic Amado Chiñas Fuentes
Rúbrica.

(R.- 326285)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero del Distrito en La Laguna
EDICTO

MOISES ARTURO MORENO IBARRA

En los autos del juicio de amparo número 87/2011, promovido por RAFAEL LUNA ALVISO, en contra de actos de la Junta Especial número 42 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, con fecha dos de mayo de dos mil once, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazado usted, por medio de edictos que se publiquen por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional, a fin de que Usted se encuentre en condiciones de comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los citados edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL ONCE, señalándose como garantías violadas los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Torreón, Coah., a 12 de mayo de 2011.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Guadalupe Carranza Galindo

Rúbrica.

(R.- 325695)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de lo Civil
Puebla, Pue.
Diligenciario
EDICTO

Disposición Juez Décimo Civil Capital, en cumplimiento auto fecha Tres Mayo Dos Mil Once dictado expediente 334/2010, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Dalila Muñoz Hernández contra María Yolanda Cortés Olimán y Gabriel Morales León. Convóquense postores mediante dos edictos de cinco en cinco días termino diez días Remate Primera Pública Almoneda de la Vivienda en Condominio Número Dos Edificio Uno Letra "I" de la Calle Tulipanes perteneciente al Conjunto Habitacional en Condominio denominado "San Ramón" Primera Sección o Etapa, Infonavit de la Colonia San Ramón Ciudad Puebla, inscrito Registro Público Propiedad Comercio Capital predio 241648 según escritura fecha dieciséis febrero mil novecientos noventa y cinco fojas ciento noventa y ocho, tomo quinientos cuarenta y nueve libro uno sirviendo de base Doscientos Nueve Mil Quinientos Sesenta Pesos Cero Centavos Moneda Nacional precio avalúo emitido perito de la parte actora siendo postura legal Ciento Treinta y Nueve Mil Setecientos Seis Pesos con Sesenta y Seis Centavos Moneda Nacional o sea dos terceras partes avalúo considerándose término diez días posturas pujas empezando transcurrir día siguiente última publicación edictos venciendo doce horas décimo día, hora que se llevará a cabo remate respectivo, quedando autos disposición interesados Secretaría, hágasele saber demandados pueden liberar inmueble haciendo pago integro cantidad que fueron condenados.

Ciudad Judicial Puebla, a 16 de mayo de 2011.

El Diligenciario

Lic. Abel Paniagua Santamaría

Rúbrica.

(R.- 325794)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Guadalajara
EDICTO

A:

MARTHA LETICIA FLORES CASTELLANOS.

En amparo 1336/2010-I, promovido por ERIC RAMON CRISTOBAL ROLDAN IBARRA, contra actos del JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Guadalajara, Jal., a 2 de mayo de 2011.

El Secretario

Andrés Leyva Mercado

Rúbrica.

(R.- 325205)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO REMATE

En autos Juicio Mercantil Ejecutivo 74/2009-IV, promovido por Manuel Estévez Méndez, Ezequiel Cervantes Santana y Miguel Angel Hinojos Madrigal, endosatarios procuración Roberto Salvador Tostado Casillas, contra "GRUPO CONSECA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se señalaron las DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, AUDIENCIA REMATE, respecto bien inmueble Lote número 49, Manzana C, calle Matamoros, Fraccionamiento Jardines de la Primavera, en San Sebastián el Grande, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, postura legal, la que cubra dos terceras partes precio avalúo asignado (TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS, MONEDA NACIONAL); convóquese a postores mediante la publicación de edictos por tres veces, dentro de nueve días, en Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 16 de mayo de 2011.

El Secretario

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 325927)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sala Décima Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: LUZ MARIA BERLANGA RICO.

En el toca número 679/2010/1, deducido del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por ROMAN PACHECO FERNANDO SEBASTIAN en contra de BERLANGA RICO EZEQUIEL Y OTRA, se EMPLAZA a la tercera perjudicada para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por ROMAN PACHECO FERNANDO SEBASTIAN, quedando a disposición de la tercera las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. Elizabeth Villanueva Vidal

Rúbrica.

(R.- 326161)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil
EDICTO

En el expediente 34/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ANGULO ROSALES HUGO en contra de ALFREDO FILIBERTO CASTILLO GONZALEZ, el C. Juez Vigésimo Primero de lo Civil en la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante proveído de fecha siete de abril del año en curso, ordenó el remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado consistente en el lote de terreno y construcciones en el existentes ubicados en la Calle de Xicotencatl, esquina con la calle de Insurgentes, sección Iztaccihuatl en el municipio de Amecameca, Estado de México con la superficie, medidas y colindancias que obran en autos, por lo que deberá de convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días en los sitios públicos de costumbre, en los estrados del juzgado, en los tableros de avisos de la

Tesorería del Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, señalándose para que tenga verificativo a las DIEZ HORAS DEL DIA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$7,335,148.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra la totalidad del precio de avalúo por tratarse de juicio ejecutivo mercantil, toda vez que el inmueble materia del remate se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez de Distrito en Ciudad Nezahualcoyotl, Estado de México, así como al Juez Competente en Amecameca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de éste juzgado se sirva publicar los edictos en la forma y términos indicados en los estrados del juzgado.

México, D.F., a 11 de abril de 2011.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 325453)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADO EN ASUNTOS FINANCIEROS, AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL ONCE, EXPEDIENTE 833/09, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE FERNANDO SALAZAR MARTINEZ POR SU REPRESENTACION VS. RAUL CUANALO MARTINEZ Y MARIA GLORIA LOPEZ ORTIZ CONVOQUESE POSTORES, SEGUNDA PUBLICA ALMONEDA DE REMATE DEL INMUEBLE EMBARGADO UBICADO EN LA CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO ONCE, GUION DOS, DE LA SEGUNDA PRIVADA DE MANUEL DOBLADO, DEL BARRIO DE XONACA, DE ESTA CIUDAD, PRECIO PRIMITIVO DEL AVALUO LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL (\$426,100.00 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES, MENOS EL DIEZ POR CIENTO DE DICHO VALOR, ES DECIR LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL (\$255,660.00 M.N.), AUDIENCIA DE REMATE A CELEBRARSE A LAS ONCE HORAS DEL DIA TRECE DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE.

PARA SU PUBLICACION POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Puebla, Pue., a 6 de mayo de 2011.

Diligenciaria Non

Lic. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 326248)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Menor Civil
Secretaría
Celaya, Gto.
EDICTO

Por este se publicarán por 2 dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Tribunal, se anuncia remate en primera almoneda del siguiente bien inmueble: departamento del edificio Oceanía, primer piso sujeto a régimen de propiedad en condominio, ubicado en la calle álamos y 10 de mayo con número interior 7 con superficie 64 metros cuadrados de construcción que mide y linda al norte en línea que va de oriente a poniente 2.70 metros lineales, dobla de norte a sur de este a norte 0.85 metros lineales y termina de oriente a poniente en, 5.50 metros lineales con acceso común escaleras y hall, al sur 8.20 metros lineales con vació común, al oriente 7.70 metros lineales con área plazuela jardinada y al poniente 6.85 metros con estacionamiento y departamento 8; con folio real número r7*51084; bien embargado en el juicio ejecutivo mercantil expediente número m-1448/08, promovido por el licenciado Luis Angel Campa Dolate, contra dolores Isabel Rivera Alvarez, sobre el pago treinta y siete mil veintiocho pesos moneda nacional como suerte principal mas anexidades legales.- almoneda que tendrá verificativo en el despacho de este juzgado el día cuatro de julio del dos mil once, a las 10:00 horas,, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$183,000.00 (ciento ochenta y tres mil pesos 00/100m. n.) valor pericial. convoquese a acreedores y postores.

Celaya, Gto., a 9 de marzo de 2011.

Secretario del Juzgado Cuarto Menor Civil

Lic. Miguel Angel Velázquez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 326282)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito
Tlaxcala, Tlax.
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGESIMO OCTAVO CIRCUITO, TLAXCALA, TLAX.

FREDY PEREZ SANTACRUZ.
 (TERCERO PERJUDICADO)

SE LE HACE SABER QUE EN ESTE TRIBUNAL SE ESTA TRAMITANDO EL JUICIO DE AMPARO 239/2011, PROMOVIDO POR MAYRA ROMERO GONZALEZ, POR PROPIO DERECHO, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, DICTADA POR LA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EL TOCA 96/2010. SE LE HACE SABER QUE DEBERA APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN REBELDIA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE PRACTICARAN POR LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL FEDERAL. LO QUE SE LE COMUNICA PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Tlaxcala, Tlax., a 1 de junio de 2011.
 Secretaria del Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito
Lic. Miriam Ramírez Alanís
 Rúbrica.

(R.- 326374)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de SERGIO CARRERA CORREA, tercero perjudicado, por acuerdo de diecinueve de abril del año en curso, conforme a los artículos 30, fracción II, Ley de Amparo, 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en Juzgado Primero de Distrito, del juicio de amparo 698/2010-3, promovido por ABELARDO CARRERA SALCEDO, en su carácter de representante legal de la empresa denominada "CARHIN CUATRO" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, consistentes en el embargo practicado por la citada autoridad responsable dentro del juicio laboral 370/II/2010, sobre el inmueble con superficie de 2,000.00 (dos mil metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al Oriente mide 40.00 metros y linda con Callejón del Gato; al Sur mide 50.00 metros y linda con Daniel Carrera Salcedo; al Poniente mide 40.00 metros y linda con Daniel Carrera Salcedo; y al Norte mide 50.00 metros y linda con el bulevar Adolfo López Mateos, antes vía angosta, de esta ciudad; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Publíquese el presente edicto por tres veces, de siete en siete días.

Zacatecas, Zac., a 19 de abril de 2011.
 El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. José de Jesús Martínez Torres
 Rúbrica.

(R.- 326399)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
Sección Amparo
EDICTO

“ASOCIACION CIVIL MEDICA EDUC. A. Y/O ASOCIACION CIVIL MEDICA EDUCATIVA ASOCIACION CIVIL”.

“CUMPLIMIENTO AUTO CUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR LA JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, EN JUICIO AMPARO 40/2011, PROMOVIDO ALBERTO VILLADA SANCHEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS Y OTRA AUTORIDAD, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADO, EN TERMINOS ARTICULO 5º, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE, DEBIENDOSE PRESENTAR ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO EN BOULEVARD DEL LAGO, NUMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, CUERNAVACA, MORELOS, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL.

EN INTELIGENCIA QUE JUZGADO HA SEÑALADO NUEVE HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO Y ANEXOS.”

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL ONCE.- DOY FE.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Carlos Adán Piza Cortez
Rúbrica.

(R.- 325438)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Autos ocho y veintiséis de Abril 2011, decreta primera pública almoneda, remate bien inmueble identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO, DE LA CALLE ZACATECAS DEL FRACCIONAMIENTO SAN BARTOLO COATEPEC, SECCION TERCERA DE ESTA CIUDAD, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NUMERO VEINTE, MANZANA CUARENTA Y TRES. Postura legal cantidad: DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, que corresponde a las dos terceras partes del avalúo, convocándose postores mediante publicación tres edictos que se publiquen dentro del término de nueve días, quienes deben exhibir posturas y pujas en la audiencia de remate a celebrarse a las DIEZ HORAS DEL DIA NUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE, se previene parte demandada que puede liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC a través de su Apoderado: VICTOR FLORES GARCIA contra HECTOR MIRON CARREÑO.

Expediente: 245/2008

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla.

Ciudad Judicial, Pue., a 4 de mayo de 2011.
Diligenciaria
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 325568)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

REMATA ESTE JUZGADO A LAS 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS EL 05 CINCO DE JULIO DE 2011 DOS MIL ONCE, JUICIO MERCANTIL ORDINARIO, PROMOVIDO POR HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC EN CONTRA DE JOSE ANTONIO ZARATE RUIZ, EXPEDIENTE 1846/2009, SIGUIENTE BIEN:-

FINCA MARCADA CON EL NUMERO 135 DE LA CALLE VISTA DEL SUR, MANZANA 06, CONDOMINIO VISTAS DEL BOSQUE 06, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL EL CENTINELA III, ZAPOPAN, JALISCO.-

MEDIDAS Y LINDEROS:

NORTE: en 4.07 mts. con vista del sur.-

SUR: en 4.08 mts. con limite de propiedad privada.-

ESTE: de norte a sur en 4.41 mts. dobla al este en 1.12 mts. dobla al sur en 3.06 mts., dobla al oeste en 1.12 mts., dobla al sur en 3.83 mts., dobla al oeste en 1.12 mts., dobla al sur en 3.71 mts., dobla al este en 1.12 mts., dobla al sur en 7.90 mts. con lote 41 y cerrando polígono.-

OESTE: en 23.38 mts. con lote 39.-

PRECIO: \$764,325.00 (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.)

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO SEÑALADO PARA REMATE.-

CONVOQUENSE POSTORES.-

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.-

Nota: La última publicación debe realizarse el noveno día HABIL

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 27 de abril de 2011.

C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial

Lic. Lorena Ríos Cervantes

Rúbrica.

(R.- 325662)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil
Zitácuaro, Mich.
EDICTO

Dentro de Juicio Ejecutivo Mercantil num. 160/10, promovido por Rosa María Salinas Téllez, frente Marco Antonio Gutiérrez González, se ordeno anunciar en PRIMERA ALMONEDA judicial el remate del bien inmueble secuestrado en autos, mediante la publicación de tres edictos por el término de 9 nueve días, publicándose en el Diario Oficial de la Federación, otro de mayor circulación en la entidad y en los estrados de este juzgado; convocando a postores a la audiencia de remate que tendrá verificativo en este juzgado a las 13:30 trece horas con treinta minutos del 16 dieciséis de Junio de 2011 dos mil once, sirviendo de base la cantidad de \$866,000.00 ochocientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N. y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma.

BIEN INMUEBLE SUJETO A REMATE

Predio urbano ubicado en lote número 5 cinco, manzana 15 quince del fraccionamiento "Manantiales del Rincón", tenencia de Curungueo, Municipio de Zitácuaro, Michoacán, que mide y linda.

NOROESTE. 16.00 dieciséis metros, con el lote número 6 seis.

SURESTE. 20.15 veinte metros con quince centímetros, con calle Manantial El Rincón.

NORESTE. 3.25 tres metros con veinticinco centímetros, con el lote número 4 cuatro.

SUROESTE. 15.50 quince metros con cincuenta centímetros, con calle manantial La Margara.

Con una superficie de 150.00 ciento cincuenta metros cuadrados.

Atentamente

Heroica Zitácuaro, Mich., a 3 de mayo de 2011.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Leonardo Francisco Ruiz Luna

Rúbrica.

(R.- 325952)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Novena Sala Civil
EDICTO

Emplazamiento: JARDINES DEL PEDREGAL DE SAN ANGEL, S.A., GUADALUPE DIAZ ORDAZ DE NASTA Y FINANCIERA DE INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES, S.A.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha diecinueve de mayo del año en curso, dictado en los autos del cuaderno de amparo, del toca 1046/2005/2 y 3 del Juicio ordinario civil seguido por RAMA DE ARIAS ISABEL en contra de CELIA ROSILLO JIMENEZ VIUDA DE ROSS SU SUCESION Y OTROS, la Novena Sala Civil Del Tribunal Superior De Justicia Del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a JARDINES DEL PEDREGAL DE SAN ANGEL, S.A., GUADALUPE DIAZ ORDAZ DE NASTA Y FINANCIERA DE INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES, S.A., de la demanda de amparo interpuesta por ISABEL RAMA DE ARIAS o ISABEL RAMA TEJEDA DE ARIAS, haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la autoridad federal a defender sus derechos, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos en la H. Novena Sala Civil Del Tribunal Superior de Justicia Del Distrito Federal, sito en el Décimo Piso de la Calle Río de la Plata, número cuarenta y ocho, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal seis mil quinientos, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 19 de mayo de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala
Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl
Rúbrica.

(R.- 326131)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Menor Mixto
Secretaría
Apaseo el Alto, Gto.
EDICTO

Publicarse por una sola vez en el Tablero de Avisos de éste Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el remate en TERCER ALMONEDA, del bien inmueble embargado en el presente Juicio Ejecutivo Mercantil sobre Acción Cambiaria Directa número M474/2008, promovido por el LICENCIADO MAURICIO SEGURA PEREZ y OTROS, en su carácter de Endosatario en Procuración de Caja Solidaria Jerécuaro, S.C., en contra de ELPIDIA CASTAÑEDA LOPEZ, consistente en un bien inmueble identificado como lote número 12 doce de la manzana número 2 dos, con superficie 597.526 quinientos noventa y siete punto quinientos veintiséis metros cuadrados, siendo sus medidas y colindancias: Norte 52.60 cincuenta y dos punto sesenta metros con lote 11 once, propiedad de Ignacia Gómez López; al sur: 52.22 cincuenta y dos punto veintidós metros con lote 13 trece, propiedad de Heriberto Aranda Domínguez; al oriente: 11.41 once punto cuarenta y un metros, con Rafael León, límite de expropiación de por medio y al poniente 11.40 once punto cuarenta metros con calle Morelos, valuado actualmente en la cantidad de \$267,000.00 doscientos sesenta y siete mil pesos 00/100 Moneda Nacional, sin embargo al ser el remate en tercer almoneda, es procedente restar de dicho valor la deducción que sufrió en la segunda de un diez por ciento del valor primitivo, quedando su valor en \$240,300.00 doscientos cuarenta mil trescientos pesos; 00/100 Moneda Nacional y con fundamento en el artículo 475 cuatrocientos setenta y cinco del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, para ésta tercer almoneda sufre otra deducción por la cantidad de \$24,030.00 veinticuatro mil treinta pesos 00/100 Moneda Nacional, que es el equivalente al 10% diez por ciento de su valor resultante en segunda almoneda, por lo que la postura legal para el remate serán las dos terceras partes de la cantidad de \$216,270.00 doscientos dieciséis mil doscientos setenta pesos 00/100 Moneda Nacional. Señalándose para su verificativo las 12:00 doce horas del día 17 diecisiete del mes de Junio del año en curso. Se citan acreedores y se convocan postores.

Apaseo el Alto, Gto., a 18 de mayo de 2011.
La Secretaria del Juzgado Menor Mixto
Lic. Yesenia María Cuevas Arriaga
Rúbrica.

(R.- 326126)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Uruapan, Michoacán
EDICTO

GRUPO AGRICOLA TANAXURI, S.P.R. DE R.L. DE C.V.

EN EL JUICIO DE AMPARO 776/2010, DEL INDICE DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN URUAPAN, PROMOVIDO POR ENRIQUE MURGUIA ORTIZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINCAGESIMO SEPTIMO CIVIL, CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMA EN ESENCIA; 'EL ILEGAL EMBARGO TRABADO SOBRE EL BIEN INMUEBLE DE MI PROPIEDAD EJECUTADO CON MOTIVO DEL EXHORTO 44/2010 DERIVADO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 226/2010'. SE ORDENO EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES SUPLETORIO A LA LEY DE AMPARO, AL TERCERO PERJUDICADO GRUPO AGRICOLA TANAXURI, S.P.R. DE R.L. DE C.V., QUIEN DEBERA APERSONARSE POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, ANTE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE SU ULTIMA PUBLICACION Y DESIGNAR DOMICILIO EN URUAPAN, MICHOACAN, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, SE LE PRACTICARAN POR MEDIO DE LISTA, QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL FEDERAL; ADEMAS SE LE HACE SABER QUE EN LA SECRETARIA DE DICHO ORGANO JURISDICCIONAL, SE ENCUENTRA A SU DISPOSICION UNA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y AUTO ADMISORIO.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, LICENCIADO CARLOS RAFAEL BARRIOS SOLIS, CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA, CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA AGREGADO EN EL JUICIO PRINCIPAL DE ESTE INDICE 776/2010, PROMOVIDO POR ENRIQUE MURGUIA ORTIZ. URUAPAN, MICHOACAN, VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL ONCE.

CONSTE.

El Secretario

Lic. Carlos Rafael Barrios Solís

Rúbrica.

Atentamente

Uruapan, Mich., a 27 de abril de 2011.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Carlos Rafael Barrios Solís

Rúbrica.

(R.- 324928)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio ejecutivo mercantil, promovido por Tecuapetla Liconsa Blanca Estela en contra de Juan Zúñiga Cano, Félix Zúñiga López y Aidé Cano Valle, expediente número 477/2005, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en segunda almoneda, respecto del inmueble embargado ubicado en calle Insurgentes sin número exterior, identificado como lote de terreno número 67, manzana 73, del predio denominado "San Felipe Terremotes Exhacienda de San Nicolás Tolentino", de la colonia Pueblo Santa Cruz Meyehualco, código postal 09700, Delegación Iztapalapa, que tendrá verificativo en el local del juzgado a las diez horas con treinta minutos del día nueve de junio del año en curso, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$1'293,300.00 (un millón doscientos noventa y tres mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Con fundamento en el artículo 1411, del código de comercio, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, el presente edicto, siendo la primera el primer día, la última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos, debiendo mediar cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.

México, D.F., a 10 de mayo de 2011.

La Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio

Rúbrica.

(R.- 326249)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA

JESSICA LOPEZ RIVERA

En los autos del juicio de amparo 213/2011, obra: DEMANDA: I.- Quejoso: BLASTINAVAL DE MEXICO S.A. DE C.V., por conducto de sus apoderados legales Oscar Sandoval Calderón y Blanca Estela Montes de Oca Romero. Terceros perjudicados: Bernardo Aguilar Calvo y Marco Alberto López Morales. Autoridades responsables: Subprocurador de Averiguaciones Previas Desconcentradas, Encargado de la Agencia de Revisión "c" de la Fiscalía de Revisión "A" en la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, Agente del Ministerio Público adscrito al Tercer Turno en la Unidad de Investigación Con Detenido de la Coordinación Territorial en MH-4, en la Fiscalía Desconcentrada en Miguel Hidalgo y Agente del Ministerio Público de la Unidad de Investigación Uno Sin Detenido de la Agencia Investigadora MH-4 de la Fiscalía Desconcentrada en Miguel Hidalgo, todas las autoridades de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. Acto Reclamado: "...Lo constituye la resolución de fecha 12 de enero del 2011, mediante la cual se confirma en definitiva el NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL DEFINITIVA derivada de la Averiguación Previa FMH/MH-4/T3/1981/09-12...". En tres de marzo de dos mil once, se admitió a trámite la demanda y se solicitó a las autoridades responsables su informe con justificación; por no haberse logrado el emplazamiento de la tercero perjudicada en comento, en proveído de veinticinco de abril de dos mil once, con fundamento en lo dispuesto por la última parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento de Jessica López Rivera, por edictos, a costa de la parte quejosa, a efecto de que si lo

estima conveniente se apersona en el presente juicio de garantías, haciendo de su conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y cinco minutos del diez de mayo de dos mil once, para la celebración de audiencia constitucional; asimismo, se le requiere para que en un término de tres días contados a partir de su emplazamiento, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se publique en este juzgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo antes citado.

México, D.F., a 28 de abril de 2011.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Alejandra Juárez Zepeda

Rúbrica.

(R.- 325500)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCERO PERJUDICADA: VERONICA VELAZQUEZ MANCILLA

En los autos del juicio de amparo 1146/2010-XIII, promovido por GUADALUPE HERNANDEZ VELAZQUEZ, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos del Juez Segundo del Ramo Familiar de Tlalnepantla, México, por desconocerse el domicilio de la tercero perjudicada VERONICA VELAZQUEZ MANCILLA, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa de la amparista, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado Federal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

“INSERTO: Se comunica a la tercero perjudicada VERONICA VELAZQUEZ MANCILLA, que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de veinte de octubre de dos mil diez, este Juzgado de Distrito admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por GUADALUPE HERNANDEZ VELAZQUEZ, correspondiéndole el número de juicio de amparo indirecto 1146/2010-XIII, promovido contra actos del Juez Segundo del Ramo Familiar de Tlalnepantla, México, por el acto consistente en: “IV.- ACTO RECLAMADO: Es la sentencia interlocutoria de fecha 23 de septiembre de 2010, que resuelve el Recurso de Revocación dictado dentro del Procedimiento de Ejecución de Sentencia, en el Incidente marcado con la Letra “C” del Juicio Ordinario Civil sobre Petición de Herencia, promovido por mi persona GUADALUPE HERNANDEZ VELAZQUEZ como actora en contra de los señores PATRICIA JACQUELINE, ALEJANDRO, VERONICA, FELIPE, ALFREDO Y RODOLFO de apellidos VELAZQUEZ MANCILLA, así como de la señora IMELDA MANCILLA BARRALES y de PINO VELAZQUEZ VARGAS; y deriva del expediente número 409/2001 radicado en el Juzgado Segundo Familiar de Tlalnepantla, México.

Indíquesele a la tercero perjudicada VERONICA VELAZQUEZ MANCILLA, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

A efecto de que tenga conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere, y a su vez señale un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de uno de los municipios detallados en la “Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México”, contenida en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de veintitrés de enero de dos mil seis.

Apercibida que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les practicarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado.

Fíjese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado Federal, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 10 de mayo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Lucdemar Martínez Mateos

Rúbrica.

(R.- 325722)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco**

Malecón Leandro Rovirosa Wade s/n esquina con Juan Jovito Pérez, colonia Las Gaviotas

EDICTO

C. Carlos Mario Calderón Magaña (Tercero perjudicado).

DONDE SE ENCUENTRE:

En vía de notificación se le comunica que en Juzgado Cuarto de Distrito en Estado de Tabasco, se tramita actualmente el juicio de amparo 1788/2010-II, promovido por José Juan Navarro Martínez, contra actos del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, con sede en esta ciudad y otras autoridades; que hizo consistir sustancialmente en “el acuerdo de 21 de agosto del año 2007, al través del cual ordena despachar Auto de Ejecución con efecto de mandamiento en forma en el juicio laboral Número 2314/2004, promovido por el tercero perjudicado en contra de RENTA DE EQUIPOS Y MONTAJES ELECTROMECHANICOS DE VERACRUZ, S.A DE C.V Y OTROS, la autorización para la realización de la diligencia de requerimiento de pago, ordenada en el proveído que hace referencia, acuerdo de fecha 14 de Septiembre del año 2009 en el cual ordena se gire atento oficio al C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en esta Ciudad para que proceda a la inscripción del gravamen, el que quedó como sigue: fue inscrito bajo el número 9462 del Libro General de Entradas a folios del 59070 al 59076 del Libro de Duplicados Volumen 125 quedado afectado con dicho Contrato el Predio No. 149629, Folio 179 del Libro Mayor Volumen 590, REC. No. 47133 y en general todas las actuaciones llevadas a cabo por la ordenadora para lograr el fin de inscripción del gravamen... ”(sic).

Mediante acuerdo de veintiséis de octubre de dos mil diez, se admitió a trámite demanda de garantías; se solicitó a las autoridades responsables informe justificado; se otorgó legal intervención al Fiscal Federal de la adscripción; se fijó hora y fecha para celebración de audiencia constitucional, la cual, se ha diferido en diversas ocasiones, en virtud de no haberse logrado el emplazamiento del tercero perjudicado Carlos Mario Calderón Magaña, y la que actualmente se encuentra señalada para las once horas del veintiséis de mayo de dos mil once.

Por tanto, mediante acuerdo de quince de febrero de dos mil once, se ordenó el emplazamiento de dicho tercero perjudicado a través de edictos, por ignorarse su domicilio, a pesar de haber realizado múltiples gestiones encaminadas a dicho fin.

Consecuentemente, cumpliendo dicho mandato judicial, se expide el presente edicto en tres tantos, para su publicación en Diario Oficial de la Federación, por tres veces de siete en siete días, así como para que sean fijados en los sitios públicos de costumbre, haciéndosele saber al referido tercero perjudicado que deberá comparecer a este Juzgado, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, Palacio Justicia Federal, en Villahermosa, Tabasco, en plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, a recoger copia de traslado y comparecer a juicio si así le conviniera.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los veintiséis días del mes de abril de dos mil once.

El Secretario de Juzgado
Armando Antonio Palomeque
Rúbrica.

(R.- 326031)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo Menor
Xalapa, Veracruz
EDICTO**

En Sección de Ejecución relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil número 722/2008/II promovido por LAURA GABRIELA REYNA LOPEZ EN CONTRA DE CLAUDIA SALDIVAR DEL ANGEL, por el cobro de pesos y otras prestaciones, se señalaron dentro del mismo las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIUNO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la audiencia de remate en la que se subastará públicamente en primera almoneda el bien inmueble embargado en autos, cuyas características son: El ubicado en las calles de Bravo y Centenario del Municipio de Tecolutla, Veracruz, con una superficie de cuatrocientos tres metros,

con número de inscripción 1793 (mil setecientos noventa y tres), de la Sección Primera de fecha trece de julio de mil novecientos noventa y nueve, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Papantla, Veracruz, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: en 13 metros, colinda con calle Bravo; AL SUR: en 13 metros y colinda con la calle Centenario; AL ESTE: en 31 metros colinda con el resto del solar propiedad de CARLOS RODRIGUEZ y AL OESTE: en 31 metros colinda con propiedad de PILAR LUNA, sirviendo de base para el remate la que cubra las dos terceras partes de la suma de QUINIENTOS MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, valor pericial asignado en el asunto al inmueble en cuestión, propiedad de la parte demandada CLAUDIA SALDIVAR DEL ANGEL, por lo que SE CONVOCAN POSTORES, para que comparezcan e intervengan en la audiencia de remate, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio, cuyos folios para el pago correspondiente se encuentran en la Secretaría de éste Juzgado a disposición de todos lo que deseen comparecer en la audiencia de remate, debiendo depositar el diez por ciento de la suma antes citada para poder intervenir como postores en la citada audiencia.

Lo que se hace del conocimiento en general.

PUBLIQUESE.- Por tres veces dentro de nueve días naturales en el Diario de Xalapa, y por tres veces dentro de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, Tabla de Avisos del Ayuntamiento de esta Ciudad, Oficina de Hacienda de ésta Ciudad, Palacio Municipal y Hacienda de Tecolutla, Palacio Municipal y Hacienda de Papantla y en los Estrados de éste Juzgado.

Atentamente
Xalapa-Ez, Ver., a 5 de mayo de 2011.
La Secretaria de Acuerdos Interina del
Juzgado Segundo Menor
Lic. Guadalupe Cecilia Domínguez Cuevas
Rúbrica.

(R.- 326141)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
Uruapan, Mich.
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO CIVIL
PRIMERA ALMONEDA
CONVOQUENSE POSTORES:

Dentro del expediente Ejecutivo Mercantil, número 659/2010, promovido por Tanim Huata Kupanda S.P.R. de R.L., frente a Esteban Alfaro Huitron, se ordenó sacar a remate los siguientes bienes inmuebles:

a) Lote número 14 catorce, manzana 12 doce, zona 3 tres, del poblado de San Juan Nuevo Parangaricutiro, Michoacán, perteneciente a este distrito judicial, registrado a favor del demandado Esteban Alfaro Huitron, bajo el número 30 treinta del tomo 3260 tres mil doscientos sesenta, de fecha 25 veinticinco de junio del 2009 dos mil nueve;

b) Lote 1 uno, manzana 9 nueve, zona 3 tres del poblado de Nuevo San Juan Parangaricutiro, Michoacán, perteneciente a este distrito judicial, registrado a favor del demandado Esteban Alfaro Huitron, bajo el número 31 treinta y uno, del tomo 3260 tres mil doscientos sesenta, de fecha 25 veinticinco de junio del 2009 dos mil nueve; y,

c) La parte alícuota o derechos de copropiedad que le corresponden al demandado Esteban Alfaro Huitron respecto de una fracción del predio rustico denominado Tumbiscatio, ubicado en las comprensiones del municipio de Nuevo Parangaricutiro, Michoacán, perteneciente a este distrito judicial, registrado bajo el número 17 diecisiete, del tomo 3133 tres mil ciento treinta y tres, de fecha 20 veinte de octubre del 2008 dos mil ocho.

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, anunciando el remate en los estrados de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación, y en los estrados del Juzgado Menor Mixto de la población de San Juan Nuevo Parangaricutiro, Michoacán.

Sirviendo de base para la subasta de los bienes inmuebles la cantidad de \$850,000.00 ochocientos cincuenta mil pesos 00/100, moneda nacional; para el primero; siendo así para el segundo la cantidad de \$443,000.00 cuatrocientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 moneda nacional; y finalmente para el tercero de los bienes \$227,300.00 doscientos veintisiete mil trescientos pesos 00/100 moneda nacional; y será o postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de cada numerario.

Remate que tendrá verificativo en este juzgado a las 12:00 doce horas del día 30 treinta de junio del 2011 dos mil once.

Uruapan, Mich., a 23 de mayo de 2011.

El Secretario

Lic. Francisco Javier Muñoz Reyes

Rúbrica.

(R.- 326284)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

Con el presente se notifica a: JOSE ALFREDO VILLEGAS TRUJILLO, BANCO SOFIMEX, SOCIEDAD ANONIMA Y FIDEICOMISO VALLE ANAHUAC.

Que en el amparo directo número 541/2010, promovido por JUANA RODRIGUEZ MORALES, por su propio derecho, en contra de la resolución de fecha dieciocho de marzo de dos mil diez, dictada por la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca de apelación 168/2010, en el cual fueron señalados como terceros perjudicados; y ante la imposibilidad económica de ésta para pagar las publicaciones de los edictos, en auto de diez de marzo del año en curso, emitido por este Tribunal Federal, se ordenó la publicación de los mismos a costa del Consejo de la Judicatura Federal; y en atención a lo proveído el once de mayo de dos mil once, se ordena la emisión del presente edicto para llevar a cabo sus emplazamientos, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; publíquense los edictos por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndoles saber que tienen un término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que se apersonen al juicio de garantías radicado en el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con número de amparo 905/2010; en la inteligencia de que si transcurrió dicho término y no comparecen por sí, mandatario o gestor judicial, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista, en el entendido de que queda a disposición de los señalados terceros perjudicados, copia íntegra de la demanda de garantías, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, para que si es su deseo, acudan a recibirla, previa identificación.

Toluca, Edo. de Méx., a 11 de mayo de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado

en Materia Civil del Segundo Circuito

Lic. José Rolando Domínguez Arizmendi

Rúbrica.

(R.- 326380)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, Distrito Federal
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS: ASHLEY F. VIBERG STEVENS Y CARLO BICACI COHEN

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 304/2011-IV PROMOVIDO POR HOTELES PRESIDENTE S.A. DE C.V. Y HOTELES Y CENTROS ESPECIALIZADOS, S.A., POR CONDUCTO DE SU APODERADO BRAULIO ANTONIO ARSUAGA LOSADA, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“MEXICO, DISTRITO FEDERAL, DOS DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

Con fundamento en el artículo 62 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del numeral 2 de la Ley de Amparo, agréguese los oficios de cuenta, remitidos por el Director de la Comisión Federal de Electricidad, mediante los cuales, desahoga el requerimiento establecido en proveídos de seis y once de abril actual (foja 69 y 82); de lo que se toma conocimiento para los efectos legales conducentes

Por otra parte, visto el estado procesal que guardan los autos y toda vez que después de las gestiones realizadas por este órgano jurisdiccional no fue posible emplazar al presente juicio de amparo a los terceros perjudicados ASHLEY F. VIBERG STEVENS Y CARLO BICACI COHEN; al considerar que el emplazamiento desde el punto de vista procesal, es un acto jurídico de suma importancia en el curso del juicio, porque es precisamente a través de éste como se da a conocer a las partes interesadas la existencia e iniciación de un procedimiento judicial, cuyas consecuencias pueden traducirse en privación de derechos, para lo cual debe observarse en éste las formalidades esenciales del procedimiento; por tanto, el principio del cumplimiento del debido proceso legal comienza con un emplazamiento correcto, en observancia a la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Federal.

En ese contexto, y como se advierte del estado de los autos, de la investigación efectuada por este Juzgado de Distrito no se advierte domicilio alguno en el que se hubiera podido emplazar a los terceros perjudicados mencionados, pues a pesar de los datos proporcionados por las diversas autoridades que fueron requeridas para tal efecto, no se logró su debido emplazamiento; consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar a los terceros perjudicados de referencia por medio de EDICTOS, los que deberán publicarse a costa de la parte quejosa por tres veces y de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de circulación nacional a elección del quejoso, hágase saber que a través del presente juicio de garantías 304/2011-IV, HOTELES PRESIDENTE S.A. DE C.V. y HOTELES Y CENTRO ESPECIALIZADOS, S.A., por conducto de su apoderado legal Braulio Antonio Arsuaga Losada, demandaron el amparo y protección de la justicia federal contra la resolución de trece de enero de dos mil once, mediante la cual se consideró procedente la autorización de no ejercicio de la acción penal, de la averiguación previa AP/PGR/DDF/SPE-III/6402/07-12, emitida por el Delegado en el Distrito Federal de la Procuraduría General de la República, así como el dictamen y autorización hecho de la propuesta de veintidós de diciembre de dos mil diez, dada por el Agente del Ministerio Público de la Federación Investigador Adscrito a la Subdirección de Procedimientos Especiales de dicha Delegación, titular de la mesa III-DDF.

Asimismo, hágase saber a los terceros perjudicados mencionados, que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos en el presente juicio, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado de Distrito, copia del escrito inicial de demanda y del auto admisorio; apercibidos que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlas, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde, y las subsecuentes notificaciones, aun aquellas de carácter personal, se les harán por lista que se fija en este Juzgado.

Por otro lado, fíjese rotulón en la puerta de acceso de este órgano de control constitucional, con copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento, y con apoyo en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, requiérase a la parte quejosa para que dentro del plazo de TRES DIAS, contados a partir de que surta efectos la notificación de este auto, acuda ante este Juzgado a recoger los edictos en mención y dentro de los cinco días siguientes acredite estar realizando los trámites respectivos para su publicación; bajo el apercibimiento que, en caso de no hacerlo así se acordará conforme a derecho proceda, en razón de que estaría incumpliendo con un presupuesto procesal, que se erige en la formalidad esencial del procedimiento, y que no permite que este Juzgado Federal pueda pronunciarse sobre el fondo del asunto planteado, contravendría con ello, lo dispuesto por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, puesto que entorpece la administración de justicia, lo cual en el caso no depende de este órgano federal, sino del propio quejoso, cuyo interés particular no debe estar por encima del interés público, tutelado por el citado precepto constitucional.

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis 67K, sustentada por el Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca, Tomo III, abril de 1996, página 421, que a la letra dice:

“NOTIFICACION POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS. REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACERSE PARA QUE PROCEDA. Es procedente mandar a notificar a los terceros perjudicados en el juicio de garantías, por medio de edictos, a costa del quejoso, si ya se agotó previamente el trámite que previene la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, que en la parte que interesa establece:”...En cambio, si no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado o de persona extraña al juicio, ni la designación de casa o despacho para oír notificaciones, el empleado lo asentará así a fin de que se dé cuenta al presidente del Tribunal Colegiado de Circuito correspondiente, al Juez o a la autoridad que conozca del asunto, para que dicten las medidas que estimen pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio. Si a pesar de la investigación se desconoce el domicilio, la primera notificación se hará por edictos a costa del quejoso, en los términos que señale el Código Federal de Procedimientos Civiles. “Por tanto, la ley obliga al Juez a quo, cuando no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado, a dictar las medidas que estime pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio y esta orden conlleva la obligación para la autoridad constitucional, de realizar las indagaciones tendientes a ese fin, como pudiera ser ante dependencias policiacas por si dicho tercero tuviera antecedentes penales o del orden administrativo; en el Registro Público de la Propiedad por si a su nombre estuviera inscrito algún inmueble; en el ayuntamiento para el caso de que se hubiese registrado algún negocio; en el directorio telefónico; en el Departamento de Tránsito del Estado; en las oficinas fiscales, o bien en las constancias del juicio natural del que deriven los actos reclamados. De ahí que si no se agotan estas circunstancias, las notificaciones por edictos al tercero perjudicado del juicio de garantías no deben ordenarse”.

Lo anterior, hágase del conocimiento de las autoridades señaladas como responsables, para los efectos legales correspondientes.

Por último, téngase por hecha la certificación secretarial con que se da cuenta para los efectos legales a que haya lugar.

NOTIFIQUESE.

Así lo proveyó el licenciado AUGUSTO OCTAVIO MEJIA OJEDA, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, ante Víctor Manuel Ramírez Díaz secretario, que autoriza y da fe. DOY FE. Dos rubricas”

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Atentamente

Secretario del Juzgado Tercero Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Víctor Manuel Ramírez Díaz

Rúbrica.

(R.- 325416)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Menor
Pátzcuaro, Mich.
Juzgado Mixto Menor
EDICTO

Se convoca a postores dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 389/2009, promovido por EVERARDO PROCEL ZUÑIGA, endosatario en procuración de DAVID PAHUA MARTINEZ frente a FRANCISCO PEREZ TALAVERA, a fin que se presenten a la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA que se celebrará a las 13:00 trece horas del 20 veinte de junio del 2011 dos mil once, en este Juzgado, siendo sujeto a remate el siguiente bien inmueble.

UNICO.- Propiedad urbana, ubicada en la calle Benito Juárez número 52 cincuenta y dos de la Tenencia de Opopeo, municipio de Salvador Escalante, con las siguientes medidas y colindancias.

Norte: 30.00 treinta metros, colinda con el Ejido Opopeo y Barranca.

Sur: 35.00 treinta y cinco metros, colinda con calle Benito Juárez.

Oriente: 50.00 cincuenta metros, colinda con Baldomero Pureco.

Poniente: 45.00 cuarenta y cinco metros, colinda con Francisco Miranda.

Extensión superficial: 1,543.75 mil quinientos cuarenta y tres punto setenta y cinco metros cuadrados.

Con una área construida de 50.00 cincuenta metros cuadrados.

Con un valor de \$95,287.50 (NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.) ya descontado el 10% del precio primitivo.

Sirve de base para el remate la cantidad que cubra las 2/3 dos terceras parte del avalúo. Para ser publicado por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y Estrados de este Juzgado.

Pátzcuaro, Mich., a 24 de mayo de 2011.

Secretario de Acuerdos del Juzgado Mixto Menor

Lic. José Román Ramírez Vargas

Rúbrica.

(R.- 326283)

AVISOS GENERALES

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/12/2010/R/06/064
NOTIFICACION POR EDICTO**

A ENRIQUE AMAYA HERNANDEZ y al representante legal de la línea aérea PACE AIRLINES, en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/C/12/2010/R/06/064, iniciado por acuerdo de nueve de diciembre de dos mil diez, derivado de la auditoría 347, denominada "Recaudación de Ingresos por Derechos por Servicios Migratorios Ordinarios", practicada al Instituto Nacional de Migración, son señalados como presuntos responsables. ENRIQUE AMAYA HERNANDEZ, quien en su carácter de Director de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Migración, omitió notificar a las aerolíneas Iberworld Airlines, Air Europa Líneas Aéreas, Xtra Airways, Spirit Airlines y Pace Airlines, los retrasos en los enteros de Derechos de No Inmigrante de los trimestres 2o., 3o. y 4o. de 2006, lo que originó que no se cobrara la cantidad de \$2'792,235.07 (DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 07/100 M.N.), que corresponde a la actualización y recargos derivados del pago extemporáneo de dichos derechos; así como por haber omitido notificar a la aerolínea Tui Airlines Netherland, las diferencias por los conceptos de actualización y recargos derivados del entero extemporáneo del 3er. trimestre de 2006, efectuado el dos de abril de dos mil nueve, por el importe de \$16,065.00 (DIECISEIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), lo cual ocasionó que no se cobrara la cantidad de \$133,786.32 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 32/100 M.N.), lo que en total constituyó un presunto perjuicio a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$2'926,021.39 (DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIUN PESOS 39/100 M.N.). PACE AIRLINES por omitir el entero de la actualización y recargos causados por el pago extemporáneo de los 2o., 3o. y 4o. trimestres del ejercicio 2006 del Derecho de No Inmigrante, por la cantidad de \$157,883.01 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 01/100 M.N.), así como los accesorios que se causen hasta la fecha en que se cubra dicho importe; por lo que, ante la imposibilidad de la localización de sus respectivos domicilios, en acuerdo de fecha tres de mayo de dos mil once, se determinó procedente citarlos a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezcan personalmente, ante esta autoridad, a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, a celebrarse en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, citándosele personalmente a ENRIQUE AMAYA HERNANDEZ, a las 13:00 horas, del décimo segundo día hábil; así como por conducto de su representante legal a PACE AIRLINES a las 10:00 horas, del décimo tercero día hábil; en ambos casos contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, esto es, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos, pudiendo asistir acompañados de su abogado o persona de su confianza; apercibidos de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se les pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 9 de mayo de 2011.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2 apartado 52000, 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación

El Director General

Lic. Marino Castillo Vallejo

Rúbrica.

(R.- 326007)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
312-1/34655/2011
Expediente CNBV.312.211.23 (95)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple

Grupo Financiero Banorte

(antes Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple Ixe Grupo Financiero)

Prol. Paseo de la Reforma 1015, torre "B", piso 8

Col. Desarrollo Santa Fe

01376, México, D.F.

At'n.: Lic. Armando Jorge Rivero Laing

Representante

Mediante oficio 312-1/34596/2011 de fecha 9 de marzo de 2011, esta Comisión aprobó la reforma a los artículos primero, tercero, quinto y trigésimo sexto de sus estatutos sociales, con motivo de la incorporación de esa sociedad a Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V. y del cambio de su denominación a Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en los términos del proyecto de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas remitido al efecto.

En cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio de referencia, con escrito del pasado 13 de abril presentan a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 150,043 de fecha 30 de marzo de 2011, otorgada ante la fe del Lic. Cecilio González Márquez, notario número 151 de México, D.F. e inscrita en el Registro Público de Comercio de esta ciudad el 8 de abril del mismo año, en la que se formalizó la modificación estatutaria aprobada por resolución de la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 30 de marzo último.

Por lo anterior y considerando que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio UBVA/012/2011 de fecha 8 de marzo de 2011, autorizó la fusión de Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V., como sociedad fusionante que subsiste, con Ixe Grupo Financiero, S.A.B. de C.V. y, asimismo, que con diverso UBVA/DGABV/251/2011 de fecha 6 de abril de 2011, aprobó la modificación a los estatutos sociales de Grupo Financiero Banorte, S.A.B. de C.V. a efecto de contemplar los actos derivados de la fusión y la nueva integración de ese grupo financiero, es de resolverse lo siguiente:

SE MODIFICA LA "RESOLUCION POR LA QUE SE AUTORIZA LA CONSTITUCION Y OPERACION DE UNA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE QUE SE DENOMINARA BANCO FIMSA, S.A." (POSTERIORMENTE DENOMINADA IXE BANCO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, IXE GRUPO FINANCIERO), CONTENIDA EN OFICIO 101-739 DE FECHA 5 DE ABRIL DE 1994 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DEL MISMO MES Y AÑO, MODIFICADA POR ULTIMA VEZ MEDIANTE OFICIO 312-1/81452/2009 DE FECHA 5 DE MARZO DE 2009 PUBLICADO EN EL CITADO DIARIO EL 3 DE ABRIL DEL MISMO AÑO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

"PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal confiere el artículo 8o. de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Secretaría autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple que se denominará Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.

SEGUNDO.- El capital social de Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, asciende a la cantidad de \$3,000'001,398.34262042 (tres mil millones mil trescientos noventa y ocho pesos 34262042/100) M.N.

TERCERO.- El domicilio de Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte es la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

QUINTO.- Derogado.

SEXTO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, Ixe Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, se ajustará en su organización y operación a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, así como a las demás que por su naturaleza le resulten aplicables."

Atentamente

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros B

Lic. Daniel Backal Mitrani

Rúbrica.

(R.- 326303)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte
México
ACUERDO GENERAL DEL PLENO No. 14/2011

ACUERDO GENERAL NUMERO 14/2011, DE FECHA VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, DEL PLENO DE LA COMISION DE APELACION Y ARBITRAJE DEL DEPORTE, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DE ESTA COMISION DE APELACION Y ARBITRAJE DEL DEPORTE.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que para una pronta y expedita administración de justicia prevista en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace necesario implementar los cambios y modificaciones que coadyuven a ello, con la finalidad de salvaguardar con la debida prontitud los derechos de los justiciables.

SEGUNDO.- Que según lo dispuesto por la Ley General de Cultura Física y Deporte en sus artículos 38 y 39, fracciones I y II, la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto es conocer y resolver en vía de apelación las controversias que pudieren surgir entre miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como la de fungir como árbitro en las controversias que susciten como consecuencia de la promoción, organización y desarrollo de actividades deportivas y entre los deportistas o demás participantes en éstas, independientemente, de que las partes pertenezcan o no al Sistema antes referido y, finalmente, la de intervenir en los procedimientos de arbitraje, como se ha dicho, y de amigable composición previstos en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley antes invocada, dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus acuerdos, laudos y resoluciones e independiente de las autoridades administrativas.

TERCERO.- Que conforme a lo dispuesto por la Ley General de Cultura Física y Deporte en sus artículos 40 y 41, la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se integra por un Pleno y por las Unidades Administrativas necesarias, en el entendido de que el Pleno antes referido se integra a su vez por un presidente y cuatro miembros titulares, requiriéndose para la celebración de sus sesiones de la mayoría de los miembros titulares, incluido su presidente.

CUARTO.- Que en términos de lo previsto por la Ley General de Cultura Física y Deporte en su artículo 43, el Ejecutivo Federal proporciona anualmente el presupuesto para el funcionamiento de esta Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, y que la misma, al ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que forma parte a su vez de la Administración Pública Federal, se obliga a observar los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria establecidos, y en consecuencia, procurar el optimo manejo del recurso financiero asignado a la propia Comisión.

QUINTO.- Que desde el día veinticinco de junio del año mil novecientos noventa y dos, la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte ha venido utilizando las instalaciones ubicadas en el primer piso del edificio marcado con el número 22 de la calle Río Rhin en la colonia Cuauhtémoc, Delegación Política del mismo nombre, código postal 06500, en esta Ciudad de México y a fin de brindar un mejor servicio a la comunidad deportiva nacional, observando los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria establecidos, es necesario que se realice, a partir del día seis de junio del dos mil once, el cambio de domicilio de esta Comisión, trasladándose de las instalaciones que actualmente ocupa, a las oficinas que por conducto de la Secretaría de Educación Pública se proporcionan en la calle Fernando de Alva Ixtlilxóchitl número 185, 6o. piso, colonia Tránsito, código postal 06820, México, Distrito Federal, para efectos de observar las disposiciones y criterios a que se ha hecho referencia.

En consecuencia, con fundamento en la disposiciones constitucional y legales mencionadas, así como lo dispuesto por los criterios establecidos, el Pleno de esta Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, expide el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Con el propósito de cumplir a cabalidad con el servicio encomendado y evitar la suspensión o deficiencia del mismo, este Pleno ordena notificar por oficio y por medio de los estrados de esta Comisión a los promoventes de apelaciones y medios alternos tramitados ante este órgano, a las autoridades, organismos y entidades deportivas en el ámbito federal, estatal y municipal, al personal de la propia Comisión, así como al público en general, tanto el cambio de domicilio de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte a su

nueva sede, ubicada en calle Fernando de Alva Ixtlilxóchitl número 185, 6o. piso, colonia Tránsito, código postal 06820, México, Distrito Federal, así como la suspensión de términos y plazos del día treinta y uno de mayo, al día tres de junio del presente año, a fin de reanudar sus labores el día seis de junio de dos mil once, en sus nuevas oficinas y en el horario acostumbrado, para los efectos legales a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo General número 14/2011 surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Este Acuerdo General número 14/2011 deberá comunicarse, por oficio y por medio de los estrados de esta Comisión a los promoventes de apelaciones y medios alternos tramitados ante este órgano, a las autoridades, organismos y entidades deportivas en el ámbito federal, estatal y municipal, al personal de la propia Comisión, así como al público en general.

Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, integrado por el licenciado Rafael Rodríguez Sánchez, la licenciada Norma Olivia González Guerrero y el licenciado Luis Fernando Jiménez Aguayo, como miembros titulares, fungiendo como presidente el primero de los nombrados y como secretario general, quien da fe de lo acordado, el licenciado Jaime Moreno Agraz.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.

Legalidad y Justicia en el Deporte

Presidente

Lic. Rafael Rodríguez Sánchez

Rúbrica.

Miembro Titular

Lic. Norma Olivia González Guerrero

Rúbrica.

Miembro Titular

Lic. Luis Fernando Jiménez Aguayo

Rúbrica.

Secretario General

Lic. Jaime Moreno Agraz

Rúbrica.

(R.- 326300)

PROYECTO COINCIDIR, S.A. DE C.V., S.F.P. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS INFORME DEL COMISARIO

Presente:

Por medio del presente y de conformidad con lo establecido en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, comparezco a presentar el dictamen respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el Consejo de Administración de esta Sociedad a la Asamblea de Accionistas, cuyo resultado es positivo en razón de lo siguiente:

Se realizó un examen de las operaciones, documentación, registros y demás evidencias comprobatorias, para concluir que la información presentada por el Consejo de Administración a la Asamblea de Accionistas para el ejercicio social que concluyó el 31 de diciembre del 2010, es veraz, suficiente y razonable.

Lo anterior en razón a que las políticas y criterios contables y de información seguidos por la sociedad son adecuados y suficientes tomando en consideración las circunstancias particulares de la entidad.

Las políticas y criterios han sido aplicados consistentemente en la información presentada por los administradores.

Como consecuencia de lo anterior, la información presentada por el Consejo de Administración refleja en forma veraz y suficiente la situación financiera y los resultados de la sociedad.

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes para cualquier comentario o aclaración al respecto.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 23 de mayo de 2011.

Comisario de la Sociedad

C.P. María de los Angeles Bravo Carballo

Rúbrica.

(R.- 326397)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

PROYECTO COINCIDIR, S.A. DE C.V. S.F.P.
NIVEL DE OPERACIONES I
SANTA RITA 1060, JARDINES DE SAN IGNACIO, C.P. 45040, ZAPOPAN, JALISCO
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

Ingresos por intereses		\$157,865
Gastos por intereses		\$53,442
Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)		\$
MARGEN FINANCIERO		\$104,423
Estimación preventiva para riesgos crediticios		\$16,909
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		\$87,514
Comisiones y tarifas cobradas	\$25,105	
Comisiones y tarifas pagadas	\$13,945	
Resultado por intermediación	\$	
Otros Ingresos (egresos) de la operación	\$	\$11,160
TOTAL DE INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION		\$98,674
Gastos de administración y promoción		\$179,735
RESULTADO DE LA OPERACION		\$(81,061)
Otros Productos	\$6,099	
Otros gastos	\$2,246	\$3,853
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		\$(77,208)
Impuestos a la Utilidad		\$
Impuestos a la utilidad diferidos (netos)		\$8,648
RESULTADO ANTES DE PARTICIPACION EN SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS		\$(68,560)
Participación en el resultado de subsidiarias y asociadas		\$
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		\$(68,560)
Operaciones discontinuadas,		\$
RESULTADO NETO		\$(68,560)

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Entidad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

Capital Neto Requerimiento total de capital por riesgos 101.8095%

Índice de Capitalización por riesgos de crédito 10.5882%

Índice de Capitalización por riesgos de crédito y mercado 10.3400%

Guadalajara, Jal., a 23 de mayo de 2011.

Director General

Lic. Francisco Javier Conejo Cejudo

Rúbrica.

Director de Administración y Operaciones

Lic. Gabriela Larriva Torres

Rúbrica.

Contador General

LCP. Juan Pablo Quiñonez Flores

Rúbrica.

(R.- 326398)

PROYECTO COINCIDIR, S.A. DE C.V. S.F.P.
NIVEL DE OPERACION I
SANTA RITA 1060, JARDINES DE SAN IGNACIO, C.P. 45040, ZAPOPAN, JALISCO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

ACTIVO		
DISPONIBILIDADES		\$47,810
INVERSIONES EN VALORES		
Títulos para negociar Acciones	\$28,850	
Títulos recibidos en reporto		\$28,850
CARTERA DE CREDITO VIGENTE		
Créditos comerciales	\$768,577	
Créditos al consumo	\$23,344	
Créditos a la vivienda	\$	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$791,921	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA		
Créditos comerciales	\$44,793	
Créditos al consumo	\$2,539	
Créditos a la vivienda	\$	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$47,332	
TOTAL CARTERA DE CREDITO (-) MENOS	\$839,253	
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	\$(20,237)	
CARTERA DE CREDITO (NETO)		\$819,016
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)		\$10,677
BIENES ADJUDICADOS		\$22,707
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)		\$29,415
INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES		\$50
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)		\$25,550
OTROS ACTIVOS		
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	\$2,180	
Otros activos	\$2,115	\$4,295
TOTAL ACTIVO		\$988,370
PASIVO Y CAPITAL		
CAPTACION TRADICIONAL		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$56,445	
Depósitos a plazo	\$179,810	\$236,255
PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS		
De corto plazo	\$398,305	
De largo plazo	\$247,330	\$645,635
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
Impuestos a la utilidad por pagar	\$	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades por pagar	\$1,114	
Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno	\$	
Fondo de Obra Social	\$	
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	\$16,387	\$17,501
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION		\$
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)		\$
CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS		\$8,821
TOTAL PASIVO		\$908,212
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL CONTRIBUIDO		
Capital social	\$173,823	
Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno	\$27,000	
Prima en venta de acciones	\$	
Reserva Especial aportada por la Institución Fundadora	\$	
Donativos		\$200,823
CAPITAL GANADO		
Fondo de Reserva	\$198	
Resultado de ejercicios anteriores	\$(52,303)	
Resultado neto	\$(68,560)	\$(120,665)
TOTAL CAPITAL CONTABLE		\$80,158
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		\$ 988,370

CUENTAS DE ORDEN

Activos y pasivos contingentes	\$16,882
Compromisos crediticios	\$0
Bienes en Custodia o en Administración	\$3,871,057
Intereses devengados no cobrados	
derivados de cartera de crédito vencida	\$2,608
Otras cuentas de registro	\$9,919

"El saldo de capital social histórico al 31 de diciembre de 2010 es de \$ 164,563 miles de pesos"

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la entidad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

Capital neto requerimiento total de capital por riesgos 101.8095%

Índice de capitalización por riesgos de crédito 10.5882%

Índice de capitalización por riesgos de crédito y mercado 10.3400%

Nota: en el mes de diciembre de 2010 se netea la cuenta de activo diferido \$4,191 miles (intereses devengados por arrendamiento financiero) vs. pasivo \$4,191 intereses pendientes de devengar por arrendamiento financiero.

Nota: al mes de diciembre de 2010 la cartera de crédito por arrendamiento puro de encuentra registrada en cuentas de orden dentro del rubro otras cuentas de registro por la cantidad de \$4,350 miles.

Guadalajara, Jal., a 23 de mayo de 2011.

Director General

Director de Administración y Operaciones

Lic. Francisco Javier Conejo Cejudo

Lic. Gabriela Larriva Torres

Rúbrica.

Rúbrica.

Contador General

LCP. Juan Pablo Quiñonez Flores

Rúbrica.

(R.- 326386)

SEN DEPORTES, S.A. DE C.V.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

PRIMERA CONVOCATORIA

El suscrito en su calidad de Comisario de la Sociedad y de conformidad con lo previsto en el artículo noveno de los Estatutos Sociales, se convoca a los señores accionistas de Sen Deportes, S.A. de C.V. (en lo sucesivo la "Sociedad"), a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 24 de junio de 2011, a las 12:30 horas, en calle Séneca 511-4, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, en México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión y, en su caso, aprobación, del informe anual del Consejo de Administración a que se refiere el enunciado general del Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por el ejercicio social irregular que inició el día 28 de enero del 2010 y concluyó el 31 de diciembre del 2010, incluyendo los estados financieros correspondientes al ejercicio social irregular citado y el informe correspondiente del Comisario.

II. Renuncia, remoción, ratificación y/o designación, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad y del Organo de Vigilancia.

III. Aumento, suscripción y pago del capital social en su parte variable.

IV. Asuntos relacionados.

V. Designación de delegados especiales de la Asamblea para la ejecución y formalización de sus acuerdos.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.

Comisario

C.P. Rodolfo Balderas Zárate

Rúbrica.

(R.- 326366)

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES
NORMAS TECNICAS DE COMPETENCIA LABORAL QUE SE DAN DE BAJA

No.	Código	Título	Fecha Pub. DOF	Fracción de Reglas
1	CADM0593.01	Recopilación de información financiera en apoyo contable	29/01/2003	Fracción I
2	CAGP0226.02	Producción de agua purificada envasada	29/01/2003	Fracción I
3	CAGP0352.01	Análisis de agua para uso y consumo humano	25/08/2000	Fracción I
4	CAGR0143.01	Operación de cosechadora autopropulsada	15/01/1999	Fracción I
5	CAPE0440.01	Gestión de las prestaciones y remuneraciones del personal	8/12/2000	Fracción I
6	CAPE0515.01	Establecimiento de vínculos y programas de desarrollo de la micro, pequeña y mediana Empresas	15/01/2002	Fracción I
7	CAPI0231.01	Emplazamiento de apiarios	8/10/1999	Fracción I
8	CAPI0232.02	Fortalecimiento de las colonias de abejas	15/01/2002	Fracción I
9	CAPI0269.01	Mantenimiento de la infraestructura apícola	28/12/1999	Fracción I
10	CAPI0420.01	Cría de abeja reina	8/12/2000	Fracción I
11	CAPI0528.01	Prestación del servicio de polinización	10/05/2002	Fracción I
12	CAPI0652.01	Cosecha de miel y cera de abeja	11/10/2006	Fracción I
13	CAPI0663.01	Obtención de propóleos, polen y jalea real	11/10/2006	Fracción I
14	CART0024.02	Reproducción de impresos	8/12/2000	Fracción I
15	CART0025.01	Obtención de la reproducción de impresos, de acuerdo al sistema de impresión en serigrafía	13/02/1998	Fracción I
16	CART0045.01	Impresión en tipografía	24/04/1998	Fracción I
17	CART0089.01	Desarrollo del producto gráfico	13/11/1998	Fracción I
18	CART0142.01	Ejecución del diseño gráfico	15/01/1999	Fracción I
19	CART0568.01	Corte de producto gráfico	16/08/2002	Fracción I
20	CART0643.01	Cosido de producto gráfico	29/01/2003	Fracción I
21	CAUP0626.01	Fusión de metales en hornos	29/01/2003	Fracción I
22	CAUP0627.01	Fabricación de moldes para fundición de metales	29/01/2003	Fracción I
23	CAUP0653.01	Estampado de componentes metálicos y no metálicos y ensamble de piezas metalmecánicas y de autopartes	11/10/2006	Fracción I
24	CAUT0072.02	Manejo y transportación de carga general en caja seca	15/09/2000	Fracción I
25	CAUT0080.02	Programación y control del traslado de la carga	10/05/2002	Fracción I
26	CAUT0116.02	Revisión y diagnóstico de vehículos de autotransporte de carga general quinta rueda articulados	15/09/2000	Fracción I
27	CAUT0167.02	Traslado de materiales y residuos peligrosos	15/09/2000	Fracción I
28	CAUT0246.02	Carga, traslado y descarga de gas L P y Carburante en vehículo articulado	15/01/2002	Fracción I
29	CAUT0455.02	Diagnóstico y determinación del mantenimiento a vehículos de autotransporte de carga general unitarios	11/10/2006	Fracción I
30	CAUT0503.01	Traslado de materiales y residuos peligrosos en vehículos unitarios	15/01/2002	Fracción I
31	CAUT0504.01	Distribución de gas L. P. en autotank	15/01/2002	Fracción I
32	CAZA0001.01	Manejo de insumos y productos	5/12/1997	Fracción I
33	CAZA0002.01	Preparación de la caña y extracción del jugo	5/12/1997	Fracción I
34	CAZA0003.01	Purificación del jugo. Eliminación primaria de impurezas	5/12/1997	Fracción I
35	CAZA0004.01	Evaporación y cristalización	5/12/1997	Fracción I
36	CAZA0009.01	Centrifugación, secado y envase	5/12/1997	Fracción I
37	CAZA0010.01	Refinación de azúcar con carbón no regenerable	5/12/1997	Fracción I
38	CAZA0011.01	Refinación de azúcar con carbón regenerable	5/12/1997	Fracción I
39	CAZA0016.01	Control del proceso de producción de azúcar	5/12/1997	Fracción I
40	CAZA0017.02	Operación de equipos de tratamiento de aguas	15/09/2000	Fracción I
41	CAZA0019.01	Generación y distribución de energía eléctrica	13/02/1998	Fracción I
42	CAZA0077.01	Control de prioridades de corte	19/08/1998	Fracción I

43	CAZA0086.02	Planeación y control de la producción y de la cosecha de materia prima	8/12/2000	Fracción I
44	CAZA0087.02	Programación y verificación de la producción y de la cosecha de materia prima	8/12/2000	Fracción I
45	CAZA0088.02	Organización del desarrollo del campo y de la cosecha de materia prima	8/12/2000	Fracción I
46	CCAF0136.02	Operación y control del beneficiado húmedo de café	15/01/2002	Fracción I
47	CCAF0137.02	Operación y control del beneficiado seco de café	15/01/2002	Fracción I
48	CCAF0236.01	Manejo y preservación del café para el beneficio seco	8/10/1999	Fracción I
49	CCAF0271.01	Evaluación de la calidad en el beneficiado de café	28/12/1999	Fracción I
50	CCAF0272.01	Evaluación de la calidad en la industrialización de café verde	28/12/1999	Fracción I
51	CCAF0475.01	Tostado y molido de café	15/01/2002	Fracción I
52	CCAR0288.01	Recepción y preparación del ganado a sacrificar	28/12/1999	Fracción I
53	CCAR0441.01	Obtención de carne de bovino en canal	8/12/2000	Fracción I
54	CCAR0508.01	Obtención de piezas y cortes de carne	15/01/2002	Fracción I
55	CCER0155.02	Preparado de pasta para procesos de formado	10/05/2002	Fracción I
56	CCER0157.01	Manufactura de matrices para productos cerámicos	21/05/1999	Fracción I
57	CCER0174.02	Producción de piezas cerámicas por el proceso de vaciado	10/05/2002	Fracción I
58	CCER0234.02	Formado de piezas cerámicas en torno	11/10/2006	Fracción I
59	CCER0300.01	Producción de piezas cerámicas por tarraja	28/12/1999	Fracción I
60	CCER0301.01	Producción de piezas cerámicas por cabezal giratorio (Roller Head)	28/12/1999	Fracción I
61	CCER0312.01	Producción de piezas cerámicas por prensado	22/03/2000	Fracción I
62	CCER0330.01	Formado de piezas cerámicas por extrusión	7/07/2000	Fracción I
63	CCER0371.01	Forjado a mano de piezas cerámicas	15/09/2000	Fracción I
64	CCER0477.01	Esmaltado de piezas cerámicas	15/01/2002	Fracción I
65	CCER0581.01	Decorado de piezas cerámicas	29/01/2003	Fracción I
66	CCER0582.01	Horneado de piezas cerámicas	29/01/2003	Fracción I
67	CCFE0545.01	Análisis del comportamiento del sistema eléctrico de potencia	16/08/2002	Fracción I
68	CCFE0547.01	Operación del sistema eléctrico de potencia del área de control	16/08/2002	Fracción I
69	CCFE0548.01	Operación del sistema eléctrico de potencia de la subárea de control	16/08/2002	Fracción I
70	CCFE0550.01	Operación del sistema de agua de alimentación de una central termoeléctrica	16/08/2002	Fracción I
71	CCFE0551.01	Operación de equipos de tratamiento de agua por evaporación para la generación de energía eléctrica	16/08/2002	Fracción I
72	CCFE0553.01	Tratamiento químico del agua en la generación de energía eléctrica	16/08/2002	Fracción I
73	CCFE0554.01	Cambio de aislamiento en líneas de transmisión energizadas	16/08/2002	Fracción I
74	CCFE0561.01	Mantenimiento mecánico a precalentador de aire regenerativo horizontal	16/08/2002	Fracción I
75	CCFE0564.01	Mantenimiento a equipos de transmisión digital	16/08/2002	Fracción I
76	CCFE0569.01	Supervisión del mantenimiento de los equipos en el sector eléctrico	16/08/2002	Fracción I
77	CCFE0601.01	Operación de unidades de generación termoeléctrica	29/01/2003	Fracción I
78	CCFE0602.01	Mantenimiento a elementos primarios de temperatura	29/01/2003	Fracción I
79	CCFE0603.01	Mantenimiento a indicadores locales	29/01/2003	Fracción I
80	CCFE0604.01	Mantenimiento a interruptores de baja tensión	29/01/2003	Fracción I
81	CCFE0605.01	Mantenimiento mecánico a precalentador de aire regenerativo vertical	29/01/2003	Fracción I
82	CCFE0607.01	Mantenimiento mecánico a intercambiadores de calor	29/01/2003	Fracción I
83	CCFE0609.01	Mantenimiento a instrumentos de medición y control en tableros involucrados en procesos de generación de energía eléctrica	29/01/2003	Fracción I

84	CCFE0610.01	Mantenimiento mecánico a ventilador centrífugo radial	29/01/2003	Fracción I
85	CCFE0613.01	Configuración del sistema de control y adquisición de datos	29/01/2003	Fracción I
86	CCFE0618.01	Operación de unidades de generación hidroeléctrica	29/01/2003	Fracción I
87	CCFE0619.01	Operación del sistema eléctrico de unidades de generación de energía eléctrica	29/01/2003	Fracción I
88	CCFE0620.01	Operación de sistemas de combustible en unidades de generación eléctrica	29/01/2003	Fracción I
89	CCFE0622.01	Mantenimiento mecánico a bombas de desplazamiento positivo	29/01/2003	Fracción I
90	CCFE0623.01	Mantenimiento de las tuberías del generador de vapor mediante soldadura de código	29/01/2003	Fracción I
91	CCFE0624.01	Mantenimiento al regulador automático de tensión (AVR)	29/01/2003	Fracción I
92	CCFE0631.01	Mantenimiento a transductores de instrumentación	29/01/2003	Fracción I
93	CCFE0632.01	Mantenimiento a controladores de sistemas automatizados	29/01/2003	Fracción I
94	CCFE0633.01	Mantenimiento a equipos de comunicación de ondas portadoras por líneas de alta tensión	29/01/2003	Fracción I
95	CCFE0634.01	Mantenimiento al sistema de información y control local de estación	29/01/2003	Fracción I
96	CCFE0659.01	Mantenimiento a los equipos de instrumentación y control de energía eléctrica	11/10/2006	Fracción I
97	CCFE0660.01	Mantenimiento mecánico a equipo rotativo y de bloqueo de generación de energía eléctrica	11/10/2006	Fracción I
98	CCFE0661.01	Mantenimiento eléctrico de equipos de generación de energía eléctrica	11/10/2006	Fracción I
99	CCFE0670.01	Mantenimiento del sistema de control supervisorio y adquisición de datos en tiempo real de un centro de control de energía	11/10/2006	Fracción I
100	CCFE0671.01	Evaluación de la operación del sistema eléctrico de potencia	11/10/2006	Fracción I
101	CCHO0267.01	Recubrimiento de productos con chocolate o sustitutos, y confites	28/12/1999	Fracción I
102	CCHO0268.01	Elaboración de productos de chocolate o confitería, a partir de derivados del cacao o grasas sustitutas	28/12/1999	Fracción I
103	CCHO0323.01	Elaboración de caramelos y goma de mascar	7/07/2000	Fracción I
104	CCHO0324.01	Elaboración de productos de chocolate y confitería por formado manual corte o troquelado	7/07/2000	Fracción I
105	CCHO0350.01	Obtención de derivados del cacao a partir del grano	25/08/2000	Fracción I
106	CCHO0351.01	Elaboración de productos de confitería por moldeo mecánico	25/08/2000	Fracción I
107	CCHO0369.01	Elaboración de productos de chocolate y similares por moldeo o depositado mecánico	15/09/2000	Fracción I
108	CCHO0531.01	Envoltura, envasado y empaque de productos de chocolate, similares y confitería	10/05/2002	Fracción I
109	CCLZ0021.01	Control y supervisión de la producción del producto (Calzado Nivel Dos)	13/02/1998	Fracción I
110	CCLZ0049.02	Ejecución del corte del calzado	8/12/2000	Fracción I
111	CCLZ0050.02	Pespunte del corte del calzado	8/12/2000	Fracción I
112	CCLZ0097.01	Planeación y programación de la fabricación del producto	13/11/1998	Fracción I
113	CCLZ0098.01	Coordinación de la elaboración de muestrarios	13/11/1998	Fracción I
114	CCLZ0150.01	Diseño y rediseño de conceptos y del calzado	21/05/1999	Fracción I
115	CCLZ0151.01	Desarrollo de los componentes del calzado	21/05/1999	Fracción I
116	CCLZ0425.01	Esmerilado de la piel	8/12/2000	Fracción I
117	CCLZ0430.01	Planeación del trabajo en procesos de producción	8/12/2000	Fracción I
118	CCLZ0636.01	Terminado del calzado	29/01/2003	Fracción I
119	CCLZ0637.01	Montado de calzado	29/01/2003	Fracción I
120	CCLZ0638.01	Ensuelado de calzado	29/01/2003	Fracción I
121	CCNS0070.02	Cimbrado de elementos estructurales	22/03/2000	Fracción I

122	CCNS0091.01	Instalación de refractarios en coquizadora	13/11/1998	Fracción I
123	CCNS0114.01	Realización de estudio geotécnico	15/01/1999	Fracción I
124	CCNS0115.01	Análisis de suelos y rocas	15/01/1999	Fracción I
125	CCNS0161.02	Instalación del sistema de gas	10/05/2002	Fracción I
126	CCNS0221.01	Elaboración de estructuras de acero para depósito y almacenamiento.	8/10/1999	Fracción I
127	CCNS0313.01	Aplicación de recubrimientos de pintura, pasta y grano	22/03/2000	Fracción I
128	CCNS0380.02	Instalación para el aprovechamiento del gas natural para consumos hasta 170,000 kj/h	11/10/2006	Fracción I
129	CCNS0405.01	Operación del tractor Bulldozer	8/12/2000	Fracción I
130	CCNS0429.01	Construcción de pavimentos asfálticos	8/12/2000	Fracción I
131	CCNS0456.01	Impermeabilización de losas y techumbres	15/01/2002	Fracción I
132	CCNS0499.01	Toma de muestras de concreto	15/01/2002	Fracción I
133	CCNS0526.01	Determinación de propiedades mecánicas del concreto endurecido	10/05/2002	Fracción I
134	CCNS0543.01	Instalación de sistemas de placas de yeso con cartonillo (SPYC)	16/08/2002	Fracción I
135	CCNS0544.01	Determinación de propiedades de los agregados para concreto hidráulico	16/08/2002	Fracción I
136	CCNS0587.01	Determinación especializada de propiedades del concreto	29/01/2003	Fracción I
137	CCNS0667.01	Supervisión de obras de edificación con concreto hidráulico hasta cuatro niveles	11/10/2006	Fracción I
138	CCOM0026.01	Compra de mercancías para ventas al menudeo Nivel 3	13/02/1998	Fracción I
139	CCOM0034.01	Compra de mercancías para ventas al menudeo Nivel 2	13/02/1998	Fracción I
140	CCOM0076.01	Venta de productos de ferretería en comercio al menudeo	19/08/1998	Fracción I
141	CCOM0146.01	Administración de pequeños establecimientos de comercio al detalle	15/01/1999	Fracción I
142	CCOM0444.01	Supervisión del punto de venta	8/12/2000	Fracción I
143	CCOM0471.01	Promoción y venta de productos	15/01/2002	Fracción I
144	CCON0085.02	Implantación y evaluación de nuevos sistemas	15/09/2000	Fracción I
145	CCON0148.02	Diseño y evaluación de sistemas	15/09/2000	Fracción I
146	CCON0219.01	Diagnóstico de empresas micro, pequeñas y medianas-Operaciones	8/10/1999	Fracción I
147	CCON0220.01	Diagnóstico de empresas micro, pequeñas y medianas-Capital Humano y Dirección Estratégica	8/10/1999	Fracción I
148	CCON0398.01	Asesoría general en metrología	15/09/2000	Fracción I
149	CCON0480.01	Asesoría especializada en metrología de temperatura	15/01/2002	Fracción I
150	CCRJ0439.01	Servicios básicos de cerrajería	8/12/2000	Fracción I
151	CDEN0308.01	Preparación de modelos dentales y modelado en materiales calcinables	22/03/2000	Fracción I
152	CELE0290.01	Gestión de la producción	28/12/1999	Fracción I
153	CELE0408.01	Operación de equipo automático de tecnología de montaje superficial	8/12/2000	Fracción I
154	CELE0524.01	Producción de componentes de equipos mecatrónicos	10/05/2002	Fracción I
155	CELE0525.01	Verificación de equipos mecatrónicos y sus componentes	10/05/2002	Fracción I
156	CFAM0378.01	Elaboración del programa de desarrollo de la empresa familiar rural	15/09/2000	Fracción I
157	CFAM0513.01	Proyección del desarrollo sustentable y sostenible de la empresa familiar rural	15/01/2002	Fracción I
158	CFER0005.02	Despacho y control de trenes	28/12/1999	Fracción I
159	CFER0022.01	Operación y manejo de trenes en camino	13/02/1998	Fracción I
160	CFER0108.01	Formación de trenes	13/11/1998	Fracción I
161	CFER0134.01	Coordinación y supervisión del tren, equipo tractivo y unidades de arrastre	15/01/1999	Fracción I

162	CFER0277.01	Coordinación y supervisión del despacho y control de trenes	28/12/1999	Fracción I
163	CFER0374.01	Apoyo al mantenimiento de vía	15/09/2000	Fracción I
164	CFOR0059.01	Dimensionado de madera	19/08/1998	Fracción I
165	CFOR0060.01	Diseño e implementación de inventario de recursos forestales	19/08/1998	Fracción I
166	CFOR0078.01	Elaboración de Programas de Manejo Forestal	13/11/1998	Fracción I
167	CFOR0079.01	Planeación y establecimiento de infraestructura para propagación de plantas	13/11/1998	Fracción I
168	CFOR0109.01	Programación y capacitación sobre plagas, enfermedades e incendios forestales	13/11/1998	Fracción I
169	CFOR0110.01	Obtención de germoplasma y capacitación a personal operativo	13/11/1998	Fracción I
170	CFOR0239.01	Aplicación de tratamientos silvícolas	8/10/1999	Fracción I
171	CFOR0240.01	Organización y dirección del aprovechamiento forestal	8/10/1999	Fracción I
172	CFRM0012.02	Producción de formas farmacéuticas sólidas	8/10/1999	Fracción I
173	CFRM0036.01	Producción de formas farmacéuticas semisólidas	13/02/1998	Fracción I
174	CFRM0037.01	Producción de líquidos estériles	13/02/1998	Fracción I
175	CFRM0038.01	Producción de líquidos no estériles	13/02/1998	Fracción I
176	CFRM0039.01	Producción de líquidos utilizando el sistema de formado, llenado y sellado (FLS)	24/04/1998	Fracción I
177	CFRM0062.01	Acondicionamiento de producto terminado	19/08/1998	Fracción I
178	CFRM0063.01	Manufactura de dispositivos médicos	19/08/1998	Fracción I
179	CFRM0090.01	Promoción y ventas de productos farmacéuticos	13/11/1998	Fracción I
180	CFRM0180.01	Planeación y asesoría de ventas de productos farmacéuticos	18/08/1999	Fracción I
181	CFRM0181.01	Desarrollo gerencial en ventas de productos farmacéuticos	18/08/1999	Fracción I
182	CFRM0249.01	Control de calidad de insumos, productos y servicios en la industria farmacéutica	8/10/1999	Fracción I
183	CFRM0250.01	Muestreo y auditoría a procesos para garantizar la calidad en manufactura, acondicionado y servicios críticos en la industria	8/10/1999	Fracción I
184	CFRM0251.01	Elaboración de documentación y seguimiento a sistemas de soporte de aseguramiento de calidad en la industria farmacéutica	8/10/1999	Fracción I
185	CFRM0281.01	Supervisión de ventas	28/12/1999	Fracción I
186	CGRA0389.01	Producción de granos y oleaginosas	15/09/2000	Fracción I
187	CGRA0520.02	Almacenamiento y conservación de granos	11/10/2006	Fracción I
188	CHAR0464.01	Determinación de la calidad de harina	15/01/2002	Fracción I
189	CHAR0518.01	Obtención de harina de trigo	15/01/2002	Fracción I
190	CHOR0309.01	Acondicionamiento del mango	22/03/2000	Fracción I
191	CHOR0310.01	Empaque y embarque de mango	22/03/2000	Fracción I
192	CHUL0126.02	Extrusión de productos de hule	10/05/2002	Fracción I
193	CHUL0127.02	Vulcanización de productos de hule	10/05/2002	Fracción I
194	CHUL0128.02	Mezcla de compuestos de hule	10/05/2002	Fracción I
195	CHUL0129.02	Construcción de productos de hule	10/05/2002	Fracción I
196	CHUL0188.01	Control de procedimientos para la elaboración de productos de hule	18/08/1999	Fracción I
197	CHUL0292.01	Calandreo de productos de hule	28/12/1999	Fracción I
198	CHUL0293.01	Molienda de productos de hule	28/12/1999	Fracción I
199	CHUL0294.01	Preparación de materias primas para la elaboración de productos de hule	28/12/1999	Fracción I
200	CICA0120.01	Embalaje de conservas alimenticias	15/01/1999	Fracción I
201	CICA0247.01	Preparación de mezclas para la obtención de conservas alimenticias	8/10/1999	Fracción I
202	CICA0299.01	Operación de generadores de vapor	28/12/1999	Fracción I
203	CICA0445.01	Surtimiento de órdenes de embarque	8/12/2000	Fracción I
204	CINF0283.01	Análisis y diseño de centro de datos	28/12/1999	Fracción I
205	CINF0284.01	Análisis y diseño de arquitectura cliente/servidor	28/12/1999	Fracción I
206	CINF0285.01	Análisis y diseño de sistemas de información	28/12/1999	Fracción I

207	CINF0286.01	Análisis y diseño de redes de datos	28/12/1999	Fracción I
208	CINF0650.01	Instalación y soporte técnico de redes de datos (LAN)	11/10/2006	Fracción I
209	CINF0669.01	Programación, desarrollo y diseño (arquitectura) de soluciones en JAVA	11/10/2006	Fracción I
210	CIVH0266.01	Inspección vehicular	8/10/1999	Fracción I
211	CJOY0399.01	Fundido de metales preciosos	15/09/2000	Fracción I
212	CJOY0442.01	Laminado y trefilado de metales en joyería	8/12/2000	Fracción I
213	CJOY0511.02	Preparación de ceras	11/10/2006	Fracción I
214	CJOY0512.02	Vaciado de metales en joyería	11/10/2006	Fracción I
215	CJOY0642.01	Troquelado de piezas en joyería	29/01/2003	Fracción I
216	CLCH0370.01	Distribución de productos en redes locales	15/09/2000	Fracción I
217	CLCH0375.02	Elaboración de productos lácteos	15/01/2002	Fracción I
218	CLCH0426.01	Transportación de la leche	8/12/2000	Fracción I
219	CMAU0335.01	Reparación de motores a gasolina	7/07/2000	Fracción I
220	CMAU0344.01	Reparación del sistema de suspensión con alineación y balanceo	25/08/2000	Fracción I
221	CMAU0345.01	Reparación del sistema de dirección	25/08/2000	Fracción I
222	CMAU0346.01	Servicio de lubricación de los sistemas del vehículo automotriz	25/08/2000	Fracción I
223	CMAU0347.01	Reparación del sistema de embrague	25/08/2000	Fracción I
224	CMAU0348.01	Reparación del sistema de control de emisión de gases contaminantes	25/08/2000	Fracción I
225	CMAU0360.01	Reparación del sistema de transmisión manual	15/09/2000	Fracción I
226	CMAU0361.01	Reparación del sistema de transmisión automática	15/09/2000	Fracción I
227	CMAU0431.01	Reparación de los componentes plásticos de la carrocería	8/12/2000	Fracción I
228	CMAU0432.01	Reparación del motor a diesel de los vehículos de rango medio y servicio pesado	8/12/2000	Fracción I
229	CMAU0433.01	Reparación del eje trasero de los vehículos de rango medio y servicio pesado	8/12/2000	Fracción I
230	CMAU0434.01	Reparación del sistema de inyección de los vehículos de rango medio y servicio pesado	8/12/2000	Fracción I
231	CMAU0435.01	Reparación del sistema de embrague de los vehículos de rango medio y servicio pesado	8/12/2000	Fracción I
232	CMAU0436.01	Reparación del sistema de frenos de aire de los vehículos de rango medio y servicio pesado	8/12/2000	Fracción I
233	CMAU0462.01	Reparación del sistema de frenos ABS	15/01/2002	Fracción I
234	CMAU0488.02	Repintado de los componentes metálicos y plásticos de la carrocería de vehículo automotriz utilizando equipo programable	11/10/2006	Fracción I
235	CMAU0489.01	Repintado de los componentes metálicos, plásticos y de madera de la carrocería de vehículo automotriz	15/01/2002	Fracción I
236	CMAU0520.02	Igualado de color en el repintado automotor	11/10/2006	Fracción I
237	CMAU0521.01	Reparación de los componentes metálicos exteriores de la carrocería	10/05/2002	Fracción I
238	CMEC0113.01	Mantenimiento a sistemas para la transmisión de potencia mecánica	13/11/1998	Fracción I
239	CMEC0149.01	Mantenimiento a sistemas generadores de vapor	21/05/1999	Fracción I
240	CMEC0168.01	Mantenimiento a ventiladores y sopladores	18/08/1999	Fracción I
241	CMEC0170.01	Mantenimiento a plantas eléctricas de emergencia	18/08/1999	Fracción I
242	CMEC0172.01	Mantenimiento a sistemas ininterrumpibles de energía	18/08/1999	Fracción I
243	CMEC0204.01	Mantenimiento a generadores de energía eléctrica	8/10/1999	Fracción I
244	CMEC0206.01	Mantenimiento a compresores	8/10/1999	Fracción I
245	CMEC0207.01	Mantenimiento a reductores de velocidad	8/10/1999	Fracción I
246	CMEC0209.01	Mantenimiento a grúas y polipastos	8/10/1999	Fracción I
247	CMEC0210.01	Mantenimiento a sistemas hidráulicos	8/10/1999	Fracción I
248	CMEC0211.01	Mantenimiento a elementos mecánicos, mediante proceso de soldadura	8/10/1999	Fracción I
249	CMEC0215.01	Mantenimiento a elementos mecánicos mediante aplicación de maquinados	8/10/1999	Fracción I

250	CMEC0216.01	Administración del servicio de mantenimiento a los sistemas electromecánicos	8/10/1999	Fracción I
251	CMEC0411.01	Mantenimiento de sistemas electrónicos y microprocesados	8/12/2000	Fracción I
252	CMEC0414.01	Mantenimiento de sistemas mecánicos y electromecánicos	8/12/2000	Fracción I
253	CMEC0424.01	Mantenimiento de sistemas eléctricos	8/12/2000	Fracción I
254	CMEN0647.01	Traslado de envíos de mensajería y paquetería	11/10/2006	Fracción I
255	CMIN0044.03	Fragmentación de roca	11/10/2006	Fracción I
256	CMIN0478.02	Operación de la planta de beneficio	11/10/2006	Fracción I
257	CMIN0479.02	Carga y acarreo de mineral y tepetate	11/10/2006	Fracción I
258	CMIN0570.01	Supervisión de mina y planta	16/08/2002	Fracción I
259	CMIN0576.01	Muestreo de minerales en planta de beneficio	29/01/2003	Fracción I
260	CMIN0578.01	Extracción de carbón en mina subterránea	29/01/2003	Fracción I
261	CMIN0579.01	Extracción de carbón en tajo	29/01/2003	Fracción I
262	CMIN0589.01	Beneficio de carbón	29/01/2003	Fracción I
263	CMIN0630.01	Control de emergencias en mina y planta de beneficio	29/01/2003	Fracción I
264	CMIN0649.01	Separación de metales por electrólisis	11/10/2006	Fracción I
265	CMME0591.01	Inspección a la superficie del elemento por ensayos no destructivos	29/01/2003	Fracción I
266	CMME0599.01	Inspección volumétrica al elemento por ensayos no destructivos	29/01/2003	Fracción I
267	CMUE0065.01	Control de la calidad de los muebles de madera durante el proceso de producción y embarque	19/08/1998	Fracción I
268	CMUE0066.01	Fabricación de piezas de hierro forjado	19/08/1998	Fracción I
269	CMUE0067.01	Fabricación de piezas torneadas	19/08/1998	Fracción I
270	CMUE0102.01	Almacenaje y embarque de los productos terminados	13/11/1998	Fracción I
271	CMUE0103.01	Pintado de piezas, componentes y muebles	13/11/1998	Fracción I
272	CMUE0104.01	Montaje final y decorado del mueble	13/11/1998	Fracción I
273	CMUE0105.01	Fabricación de piezas rauteadas del mueble	13/11/1998	Fracción I
274	CMUE0135.01	Armado de muebles de tablero	15/01/1999	Fracción I
275	CMUE0154.01	Corrección de desperfectos de los muebles	21/05/1999	Fracción I
276	CMUE0184.01	Aplicación de pintura electrostática en muebles metálicos	18/08/1999	Fracción I
277	CMUE0237.01	Acabado de los muebles de madera	8/10/1999	Fracción I
278	CMUE0238.01	Tapizado de muebles	8/10/1999	Fracción I
279	COAS0164.01	Operación del proceso manual y semiautomático de potabilización y tratamiento de aguas residuales	18/08/1999	Fracción I
280	COAS0165.01	Control de los procedimientos operativos manual y semiautomático de potabilización y tratamiento de aguas residuales	18/08/1999	Fracción I
281	COAS0227.01	Dirección de empresas de agua y saneamiento	8/10/1999	Fracción I
282	COAS0307.01	Conservación y operación de la red de agua potable	22/03/2000	Fracción I
283	COAS0319.01	Conservación del funcionamiento operativo de la red de alcantarillado	7/07/2000	Fracción I
284	COAS0391.01	Conservación de la red de alcantarillado con el vehículo de desazolve	15/09/2000	Fracción I
285	COAS0453.01	Atención al suministro de agua potable con micromedición	15/01/2002	Fracción I
286	COPH0474.01	Bombeo de aguas	15/01/2002	Fracción I
287	CPES0055.02	Preparación de estanquería, siembra y control de cultivo de camarón por el sistema semiintensivo	8/12/2000	Fracción I
288	CPES0056.02	Engorda y cosecha de camarón por el sistema semiintensivo	8/12/2000	Fracción I
289	CPES0081.01	Operación de equipos de navegación para captura de camarón	13/11/1998	Fracción I
290	CPES0082.01	Operación de equipos de propulsión para captura de camarón	13/11/1998	Fracción I
291	CPES0111.01	Operación de equipo de cubierta y artes de pesca para captura de camarón	13/11/1998	Fracción I

292	CPES0182.01	Obtención de producto envasado de origen pesquero	18/08/1999	Fracción I
293	CPES0183.01	Obtención de producto congelado de origen pesquero	18/08/1999	Fracción I
294	CPES0222.01	Operación de artes de pesca ribereña y aguas interiores	8/10/1999	Fracción I
295	CPES0223.01	Obtención de productos ahumados de origen pesquero	8/10/1999	Fracción I
296	CPES0224.01	Obtención de productos seco-salados de origen pesquero	8/10/1999	Fracción I
297	CPES0225.01	Manejo y conservación a bordo de productos de pesca ribereña y aguas interiores	8/10/1999	Fracción I
298	CPES0273.02	Operación de embarcaciones con motor fuera de borda	15/01/2002	Fracción I
299	CPES0317.01	Elaboración de harina de pescado	7/07/2000	Fracción I
300	CPES0358.02	Producción de postlarvas de camarón en laboratorio	15/01/2002	Fracción I
301	CPES0415.01	Operación de equipo de cubierta y artes de pesca para captura de atún por el sistema de cerco	8/12/2000	Fracción I
302	CPES0573.01	Supervisión del cultivo de camarón por el sistema semiintensivo	29/01/2003	Fracción I
303	CPLA0132.01	Obtención de productos de plástico por extrusión	15/01/1999	Fracción I
304	CPLA0179.01	Obtención de productos de plástico a través del proceso de extrusión sople	18/08/1999	Fracción I
305	CPLA0229.01	Obtención de productos de plástico reforzado	8/10/1999	Fracción I
306	CPLA0230.01	Obtención de productos de plástico por filamento continuo	8/10/1999	Fracción I
307	CPLA0291.01	Reciclado de productos de plástico	28/12/1999	Fracción I
308	CPLA0373.01	Termoformado de productos plásticos	15/09/2000	Fracción I
309	CPOD0217.01	Terapéutica podológica	8/10/1999	Fracción I
310	CPOR0298.01	Supervisión de maniobras portuarias	28/12/1999	Fracción I
311	CPOR0338.01	Inspección de embarcaciones	7/07/2000	Fracción I
312	CPOR0381.01	Acomodo y sujeción de la carga	15/09/2000	Fracción I
313	CPOR0382.01	Mantenimiento de embarcaciones menores de fibra de vidrio	15/09/2000	Fracción I
314	CPOR0383.01	Supervisión de almacenamiento	15/09/2000	Fracción I
315	CQMC0295.01	Obtención de productos químicos molidos	28/12/1999	Fracción I
316	CQMC0296.01	Obtención de productos químicos destilados	28/12/1999	Fracción I
317	CQMC0326.01	Manejo de líquidos	7/07/2000	Fracción I
318	CQMC0327.01	Mezclado de productos químicos	7/07/2000	Fracción I
319	CQMC0417.01	Aplicación de pintura en polvo	8/12/2000	Fracción I
320	CQMC0421.01	Servicio de pailería industrial	8/12/2000	Fracción I
321	CQMC0466.01	Obtención de productos químicos por absorción	15/01/2002	Fracción I
322	CQMC0470.01	Obtención de productos químicos por extracción	15/01/2002	Fracción I
323	CREG0412.01	Atención a usuarios en la inscripción de los actos del estado civil de las personas	8/12/2000	Fracción I
324	CREG0413.01	Atención a usuarios en los servicios de certificación de los actos del estado civil resguardados	8/12/2000	Fracción I
325	CSAD0448.01	Reconocimiento aduanero	8/12/2000	Fracción I
326	CSCE0572.02	Comercio electrónico para PyMES	11/10/2006	Fracción I
327	CSCE0575.01	Intercambio electrónico de datos	29/01/2003	Fracción I
328	CSCE0598.01	Determinación de estrategias de comercio electrónico para ofrecer respuesta eficiente al consumidor	29/01/2003	Fracción I
329	CSCS0509.01	Control interno de los servicios de limpieza	15/01/2002	Fracción I
330	CSED0260.01	Desarrollo de diagnósticos de servicios	8/10/1999	Fracción I
331	CSED0261.01	Obtención de información para la toma de decisiones	8/10/1999	Fracción I
332	CSED0262.01	Análisis e interpretación de información en estudios de evaluación	8/10/1999	Fracción I
333	CSED0265.01	Presupuestación de programas y proyectos	8/10/1999	Fracción I
334	CSED0452.01	Desarrollo y evaluación de la competencia laboral de capacitandos con base en una Norma Técnica de Competencia Laboral	8/12/2000	Fracción I

335	CSEG0191.01	Respuesta técnica a emergencias que involucran materiales peligrosos	18/08/1999	Fracción I
336	CSEG0302.01	Muestreo de emisiones contaminantes a la atmósfera en fuentes fijas	28/12/1999	Fracción I
337	CSOL0341.02	Inspección de soldadura. Categoría 1	11/10/2006	Fracción I
338	CSOL0343.02	Inspección de Soldadura. Categoría 2	11/10/2006	Fracción I
339	CSOL0460.02	Inspección de soldadura. Categoría 3	11/10/2006	Fracción I
340	CSOL0491.01	Aplicación de soldadura por resistencia (RW)	15/01/2002	Fracción I
341	CSOL0492.01	Realización de corte con oxígeno y gas combustible (OFC)*	15/01/2002	Fracción I
342	CSOL0494.01	Aplicación de soldadura por arco sumergido (SAW)	15/01/2002	Fracción I
343	CSOL0495.01	Aplicación de soldadura por arco con tungsteno y gas (GTAW)	15/01/2002	Fracción I
344	CSOL0496.01	Aplicación de soldadura protegida con gas (GMAW) en acero inoxidable	15/01/2002	Fracción I
345	CSOL0497.01	Aplicación de soldadura por arco con alambre tubular (con núcleo de fundente) (FCAW)	15/01/2002	Fracción I
346	CSOL0498.01	Realización de trabajos de recubrimiento con soldadura	15/01/2002	Fracción I
347	CSPU0362.01	Funciones básicas de la actuación policial	15/09/2000	Fracción I
348	CSPU0363.01	Investigación criminalística	15/09/2000	Fracción I
349	CSPU0401.01	Regulación del tránsito de vehículos, personas y transporte	8/12/2000	Fracción I
350	CSPU0595.01	Detección de drogas, personas, sustancias y artefactos explosivos con perros de intervención	29/01/2003	Fracción I
351	CSPV0349.02	Instalación de sistemas electrónicos de detección y alarma	15/01/2002	Fracción I
352	CSPV0402.02	Protección de personas (personalidades) en zona de movimiento	11/10/2006	Fracción I
353	CSSA0359.01	Dictamen de muestras citológicas	15/09/2000	Fracción I
354	CSSA0400.01	Obtención de la imagen de la estructura anatómica del paciente	15/09/2000	Fracción I
355	CSSA0410.01	Control y restablecimiento de la función pulmonar de las personas	8/12/2000	Fracción I
356	CSSA0592.01	Codificación de información médica	29/01/2003	Fracción I
357	CSUE0672.01	Producción agrícola en labranza de conservación	11/10/2006	Fracción I
358	CSUE0673.01	Desarrollo y evaluación de proyectos agrícolas en labranza de conservación	11/10/2006	Fracción I
359	CTEX0287.01	Preparación de hilatura de fibra corta	28/12/1999	Fracción I
360	CTEX0329.01	Preparación de fibra para hilatura de alto voluminizado	7/07/2000	Fracción I
361	CTEX0407.01	Urdido de hilo para tejidos de calada	8/12/2000	Fracción I
362	CTEX0467.01	Engomado de hilos para tejidos de calada	15/01/2002	Fracción I
363	CTEX0468.01	Preparación de hilos para tejidos de calada	15/01/2002	Fracción I
364	CTIN0446.02	Lavado de ropa en proceso industrial	16/08/2002	Fracción I
365	CTIN0447.01	Planchado de prendas en procesos con vapor	8/12/2000	Fracción I
366	CTIN0476.01	Atención y venta de servicios en tintorerías y lavanderías	15/01/2002	Fracción I
367	CTIN0529.01	Deslavado y teñido de prendas nuevas	10/05/2002	Fracción I
368	CTUP0506.01	Conducción del tren metropolitano	15/01/2002	Fracción I
369	CTUP0532.01	Verificación a empresas de transporte público de pasajeros	10/05/2002	Fracción I
370	CTUP0571.01	Operación del tren ligero	16/08/2002	Fracción I
371	CTUP0583.01	Mantenimiento a la línea elevada del trolebús	29/01/2003	Fracción I
372	CTUP0584.01	Mantenimiento a la vía permanente del tren ligero	29/01/2003	Fracción I
373	CTUP0585.01	Operación del trolebús	29/01/2003	Fracción I
374	CTUR0014.02	Supervisión del arrendamiento de vehículos	29/01/2003	Fracción I
375	CTUR0015.02	Operación de arrendamiento de vehículos	29/01/2003	Fracción I
376	CTUR0124.01	Planeación y control de recursos materiales	15/01/1999	Fracción I
377	CTUR0125.01	Comercialización de servicios integrados de viaje	15/01/1999	Fracción I
378	CTUR0130.01	Desarrollo y coordinación de recursos humanos en establecimientos turísticos	15/01/1999	Fracción I

379	CTUR0152.01	Operación del turismo de aventura y ecoturismo	21/05/1999	Fracción I
380	CTUR0166.01	Servicios de atención al turismo náutico y sus embarcaciones	18/08/1999	Fracción I
381	CTUR0185.03	Supervisión de la comercialización de tiempo compartido	15/01/2002	Fracción I
382	CTUR0186.03	Comercialización de tiempo compartido	15/01/2002	Fracción I
383	CTUR0428.01	Resguardo del vino	8/12/2000	Fracción I
384	CTUR0459.01	Atención al cliente del vino en el lugar de consumo	15/01/2002	Fracción I
385	CTUR0534.02	Servicios de conserjería y de comunicación telefónica en hotelería	11/10/2006	Fracción I
386	CTUR0596.02	Organización de evento de negocios, sociales y culturales	11/10/2006	Fracción I
387	CTVC0023.02	Instalación de acometidas de redes de telecomunicaciones	8/12/2000	Fracción I
388	CTVC0041.02	Construcción de redes de telecomunicaciones	8/12/2000	Fracción I
389	CTVC0042.02	Iluminación televisiva	15/01/2002	Fracción I
390	CTVC0073.03	Registro de imagen con cámara televisiva	11/10/2006	Fracción I
391	CTVC0074.01	Instalación del centro de recepción y control de redes de telecomunicaciones	19/08/1998	Fracción I
392	CTVC0083.01	Mantenimiento del centro de recepción y control de redes de telecomunicaciones	13/11/1998	Fracción I
393	CTVC0084.03	Registro de audio	11/10/2006	Fracción I
394	CTVC0140.01	Control de video	15/01/1999	Fracción I
395	CTVC0141.01	Mantenimiento a equipos y sistemas de videograbación en televisión	15/01/1999	Fracción I
396	CTVC0153.01	Planeación de sistemas de televisión por cable y servicios de telecomunicaciones	21/05/1999	Fracción I
397	CTVC0196.01	Proyección técnica de un sistema de televisión por cable y redes de telecomunicaciones	18/08/1999	Fracción I
398	CTVC0244.01	Prospección de ventas de servicios de televisión por cable	8/10/1999	Fracción I
399	CTVC0388.01	Sistematización de documentación audiovisual	15/09/2000	Fracción I
400	CTVC0505.01	Operación de los equipos de generación y transmisión de la señal de televisión y del control maestro	15/01/2002	Fracción I
401	CVES0100.01	Tendido de telas	13/11/1998	Fracción I
402	CVES0118.01	Preparación de bultos para confección	15/01/1999	Fracción I
403	CVES0195.01	Acabados en prendas de vestir	18/08/1999	Fracción I
404	CVES0538.01	Mantenimiento de máquinas de confección	10/05/2002	Fracción I
405	CVES0539.02	Elaboración de prendas sartoriales	16/08/2002	Fracción I
406	CVID0333.01	Obtención de vidrio	7/07/2000	Fracción I
407	CVID0334.01	Formación manual de artículos de vidrio	7/07/2000	Fracción I
408	CVID0457.01	Formación de artículos de vidrio mediante procesos automatizados	15/01/2002	Fracción I
409	CVID0514.01	Decorado de artículos de vidrio mediante procesos semi y automatizados	15/01/2002	Fracción I
410	CVID0533.01	Cortado, pulido y barrenado de piezas de vidrio para la industria automotriz	10/05/2002	Fracción I
411	NULLA001.01	Balanceo de llantas por computadora	24/10/2007	Fracción I
412	NULLA002.01	Alineación de llantas por computadora	24/10/2007	Fracción I
413	NUSPV003.01	Cuidado de perros	24/10/2007	Fracción I
414	UCFE1771.01	Supervisar la operación de los equipos de generación de energía eléctrica	11/10/2006	Fracción I
415	UCFE1772.01	Mantener los equipos auxiliares del generador de vapor en funcionamiento mecánico	11/10/2006	Fracción I
416	UCFE1773.01	Mantener los equipos de alimentación de carbón y manejo de ceniza en funcionamiento mecánico	11/10/2006	Fracción I
417	UCFE1774.01	Operar el equipo de alimentación de carbón para combustión	11/10/2006	Fracción I
418	UCFE1775.01	Operar el equipo de manejo de cenizas procedentes de la combustión del carbón	11/10/2006	Fracción I
419	NUCOM001.01	Obtención de cortes de carne y aves en tiendas de autoservicio	28/03/2008	Fracción I

420	NUCOM002.01	Venta de equipo de electrónica y cómputo de manera personalizada	28/03/2008	Fracción I
421	CAEL0481.01	Atención de solicitudes para el servicio a los aparatos domésticos	15/01/2002	Fracción II
422	CAEL0500.01	Mantenimiento a los aparatos domésticos	15/01/2002	Fracción II
423	CAGR0144.02	Operación de tractor con implementos agrícolas	29/01/2003	Fracción II
424	CAGR0364.01	Riego superficial en parcelas	15/09/2000	Fracción II
425	CAGR0365.02	Riego presurizado en parcelas	11/10/2006	Fracción II
426	CCAR0336.01	Alimentación, manejo y cuidados del ganado en pastoreo	7/07/2000	Fracción II
427	CCAR0384.01	Alimentación, manejo y cuidados del ganado en confinamiento	15/09/2000	Fracción II
428	CCCA0192.01	Elaboración de planes de capacitación en el sector rural	18/08/1999	Fracción II
429	CCCA0193.01	Facilitación de procesos de formación de productores rurales	18/08/1999	Fracción II
430	CCCA0366.01	Evaluación de programas de desarrollo rural	15/09/2000	Fracción II
431	CCFE0555.01	Planeación del mantenimiento de equipos en el sector eléctrico	16/08/2002	Fracción II
432	CDEN0198.02	Elaboración de prótesis dental fija	11/10/2006	Fracción II
433	CFAM0379.01	Dirección de la empresa familiar rural	15/09/2000	Fracción II
434	CFOR0061.02	Derribo direccional de árboles	11/10/2006	Fracción II
435	CFOR0163.01	Dirección operativa y ejecución de actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales	18/08/1999	Fracción II
436	CHOR0255.01	Poda de plantas	8/10/1999	Fracción II
437	CHOR0256.01	Mejoramiento de plantas	8/10/1999	Fracción II
438	CHOR0257.01	Establecimiento y manejo de plantaciones hortofrutícolas	8/10/1999	Fracción II
439	CHUL0372.01	Apoyos a procesos de manufactura	15/09/2000	Fracción II
440	CICA0119.01	Obtención de conservas alimenticias comercialmente estériles	15/01/1999	Fracción II
441	CLCH0282.01	Inseminación artificial de bovinos	28/12/1999	Fracción II
442	CMEC0169.01	Mantenimiento a subestaciones	18/08/1999	Fracción II
443	CMEC0208.01	Mantenimiento a medidores mecánicos	8/10/1999	Fracción II
444	CMME0469.01	Preparación de superficies metálicas para la aplicación de recubrimiento anticorrosivo	15/01/2002	Fracción II
445	CMUE0035.01	Preparación de materia prima en la fabricación y/o ensamble de muebles de madera	13/02/1998	Fracción II
446	CQMC0418.01	Instalación de tuberías para el traslado de hidrocarburos	8/12/2000	Fracción II
447	CSPV0574.01	Traslado de valores	29/01/2003	Fracción II
448	CSUE0354.01	Ejecución del plan de manejo de suelos	25/08/2000	Fracción II
449	CSUE0355.01	Dirección y evaluación del plan de manejo de suelos	25/08/2000	Fracción II
450	CSUE0356.01	Elaboración del plan de manejo de suelos	25/08/2000	Fracción II
451	CTEL0243.02	Operación de sistemas inalámbricos	10/05/2002	Fracción II
452	CTEL0303.02	Operación para servicios de acceso básico	15/01/2002	Fracción II
453	CTEL0304.02	Construcción y mantenimiento de la red de acceso de cobre	10/05/2002	Fracción II
454	CTEL0337.02	Operación de equipo para proporcionar servicios de acceso de alto orden	10/05/2002	Fracción II
455	CTEL0451.01	Operación y mantenimiento de sistemas de conmutación de circuitos	8/12/2000	Fracción II
456	CTEL0454.01	Instalación de sistemas de conmutación	15/01/2002	Fracción II
457	CVES0040.01	Preparación de piezas en confección	24/04/1998	Fracción II
458	CVES0639.01	Diseño de prendas de vestir	29/01/2003	Fracción II
459	NUCOM009.01	Dispensación y manejo de medicamentos en farmacias	5/02/2009	Fracción II

México, D.F., a 31 de mayo de 2011.
 Directora General Adjunta de Administración y Finanzas
Lic. Blanca Alicia Jolly Zarazúa
 Rúbrica.

(R.- 326333)

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
(miles de pesos)

A la Asamblea General de Accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y subsidiarias (la Institución), al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las Reglas y Prácticas Contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros consolidados, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las Reglas y Prácticas de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas Reglas y Prácticas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Durante 2010 se efectuaron los cambios contables que se revelan en la nota 4 a los estados financieros consolidados.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros consolidados, el 6 de abril de 2010 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Circular S.18-4 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, las bases y disposiciones para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros consolidados, mencionando que los mismos deberán formularse de acuerdo a las NIF B-8 "Estados financieros consolidados o combinados" y C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" emitidas por el CINIF, a excepción de las disposiciones y definiciones señaladas en dicha circular y que se mencionan en la nota 4. Debido a la adopción de este criterio contable a partir del ejercicio 2010, la administración aplicó en forma retrospectiva esta disposición y presenta estados financieros consolidados en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros consolidados, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-16.1.3, la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008. Los principales cambios descritos en esta Circular, consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras, cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros consolidados, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera, la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, y deja sin efecto a la anterior circular, que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". Debido a lo mencionado en el párrafo quinto de este informe, la administración aplicó en forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo consolidado en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Como se menciona en la nota 13(d) a los estados consolidados, en Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad quien será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos hasta la fecha en la cual se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y sea autorizada para operar como institución de seguros. El propósito de la escisión mencionada es de concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución especializada. Los importes registrados por la emisión de primas en el ramo de vida en los ejercicios 2010 y 2009 ascendieron a \$1,420,471 y \$1,372,348 los cuales representan el 45% y 50% respectivamente, de las primas emitidas. Hasta la fecha de este informe, no ha surtido efectos la escisión antes mencionada.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y subsidiarias, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las Reglas y Prácticas de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros consolidados.

18 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar

Rúbrica.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

Activo	2010	2009
Inversiones:		
Valores (nota 8):		
Gubernamentales	\$10,173,850	9,990,119
Empresas privadas:		
Tasa conocida	671,378	672,622
Renta variable	1,511	1,622
Valuación neta	1,931,169	1,637,865
Deudores por intereses	150,698	143,372
Estimación para castigos	—	(43,027)
Inversiones para obligaciones laborales al retiro (nota 11)	12,928,606	12,402,573
Disponibilidad:	2,336	2,271
Caja y bancos (nota 7)	84,121	10,141
Deudores:		
Por primas	269,501	257,604
Otros	69,288	58,312
Reaseguradores (nota 6):	338,789	315,916
Instituciones de seguros	326,952	169,169
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	103,203	94,521
Participación de reaseguradores por riesgos en curso	68,941	66,553
Otras participaciones	2,251	2,251
Otros activos (nota 9):	501,347	332,494
Mobiliario y equipo, neto	635	635
Diversos	510,824	426,682
Gastos amortizables	52,893	50,536
Amortización	(49,449)	(48,953)
Total del activo	<u>\$14,370,102</u>	<u>13,492,295</u>
Pasivo y Capital Contable		
Pasivo		
Reservas técnicas:		
De riesgos en curso:		
De vida	\$8,244,753	7,960,595
De accidentes y enfermedades	11,771	19,883
De daños	301,015	308,913
	<u>8,557,539</u>	<u>8,289,391</u>
De obligaciones contractuales:		
Por siniestros y vencimientos	460,348	422,956
Por siniestros ocurridos y no reportados	490,637	460,149
Por dividendos sobre pólizas	3,027	2,444
Por primas en depósito	94,187	97,316
	<u>1,048,199</u>	<u>982,865</u>
De previsión:		
Catastróficos	359,844	306,535
Contingencias	157,044	153,903

Especiales	<u>218,894</u>		<u>170,670</u>	
	<u>735,782</u>	10,341,520	<u>631,108</u>	9,903,364
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 11)		2,386		3,042
Acreedores:				
Diversos		453,346		75,320
Reaseguradores (nota 6):				
Instituciones de seguros	194,455		158,928	
Intermediarios de reaseguros y reafianzamiento	<u>234</u>	194,689	—	158,928
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos (nota 12)	505,307		403,962	
Otras obligaciones	55,102		62,240	
Créditos diferidos	<u>35,501</u>	<u>595,910</u>	<u>31,350</u>	<u>497,552</u>
Total del pasivo		<u>11,587,851</u>		<u>10,638,206</u>
Capital contable (nota 13):				
Capital social		169,345		169,345
Reserva legal		195,699		195,699
Resultados de ejercicios anteriores		1,182,827		1,329,828
Resultado del ejercicio		<u>1,234,380</u>		<u>1,159,217</u>
Total del capital contable		2,782,251		2,854,089
Compromisos y contingencias (nota 14)				
Total pasivo y del capital contable		<u>\$14,370,102</u>		<u>13,492,295</u>
Cuentas de orden			2010	2009
Cuentas de registro			<u>\$9,234,045</u>	<u>8,390,125</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Primas:		
Emitidas (notas 7 y 10)	\$3,123,392	2,700,211
Menos cedidas (nota 6)	<u>142,653</u>	<u>215,211</u>
Primas de retención	2,980,739	2,485,000
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>271,417</u>	<u>(3,897)</u>
Primas de retención devengadas	2,709,322	2,488,897
Menos:		
Costo neto de adquisición:		
Comisiones por reaseguro cedido	(3,140)	(17,567)
Cobertura de exceso de pérdida	27,016	36,631
Otros (nota 7)	<u>737,620</u>	<u>734,120</u>
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	1,411,228	1,220,337
Siniestralidad recuperada del reaseguro no proporcional	—	<u>948</u>
Utilidad técnica		<u>514,428</u>
Incremento neto de otras reservas técnicas:		
Reserva para riesgos catastróficos	53,309	57,349
Reserva de contingencia	3,141	1,390
Otras reservas	<u>48,225</u>	<u>43,118</u>
Resultado por operaciones análogas y conexas		<u>22,980</u>
Utilidad bruta	469,079	435,551

Menos:

Gastos de operación, netos:

Gastos administrativos y operativos (nota 7)	(32,196)		(183,550)	
Remuneraciones y prestaciones al personal	133,448		146,465	
Depreciaciones y amortizaciones	<u>596</u>	<u>101,848</u>	<u>7,358</u>	<u>(29,727)</u>
Utilidad de la operación		367,231		465,278
Resultado integral de financiamiento:				
De inversiones	577,060		556,936	
Por venta de inversiones	254,335		307,077	
Por valuación de inversiones	318,213		107,694	
Por recargos sobre primas	191,250		142,811	
Otros	113		(4,572)	
Resultado cambiario	<u>20,208</u>	<u>1,361,179</u>	<u>2,400</u>	<u>1,112,346</u>
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta		1,728,410		1,577,624
Impuesto Sobre la Renta, neto (nota 12)		<u>(494,030)</u>		<u>(418,407)</u>
Utilidad del ejercicio		<u>\$1,234,380</u>		<u>1,159,217</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DEL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Capital ganado		
	Capital social	Reserva	De ejercicios	Del	Total del
	pagado	legal	anteriores	ejercicio	capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$ 169,345	195,699	1,316,740	1,064,595	2,746,379
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	1,064,595	(1,064,595)	-
Pago de dividendos (nota 13a)	-	-	(1,074,142)	-	(1,074,142)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 13b):					
Ajuste de ejercicios anteriores 2008 (nota 8)	-	-	22,635	-	22,635
Utilidad del ejercicio	-	-	-	<u>1,159,217</u>	<u>1,159,217</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	169,345	195,699	1,329,828	1,159,217	2,854,089
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	1,159,217	(1,159,217)	-
Pago de dividendos (nota 13a)	-	-	(1,305,000)	-	(1,305,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 13b):					
Ajuste de ejercicios anteriores 2009 (nota 8)	-	-	(1,218)	-	(1,218)
Utilidad de ejercicio	-	-	-	<u>1,234,380</u>	<u>1,234,380</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$ 169,345</u>	<u>195,699</u>	<u>1,182,827</u>	<u>1,234,380</u>	<u>2,782,251</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Resultado neto consolidado	\$1,234,380	1,159,217
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento	(318,213)	(107,694)
Depreciaciones y amortizaciones	596	7,358
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	370,434	55,308

Provisiones	97,042	38,602
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	<u>494,030</u>	<u>418,407</u>
Subtotal	1,878,269	1,571,198
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(207,820)	219,421
Cambio en primas por cobrar	(11,897)	112,800
Cambio en deudores	(10,976)	(31,442)
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	(130,704)	(142,991)
Cambio en otros activos operativos	(104,997)	(21,193)
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	65,334	(180,031)
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(98,229)</u>	<u>(597,291)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	1,378,980	930,471
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento provenientes por pagos de dividendos en efectivo	<u>(1,305,000)</u>	<u>(1,074,142)</u>
Aumento (disminución) neto de efectivo		
Disponibilidades:	73,980	(143,671)
Al principio del año	<u>10,141</u>	<u>153,812</u>
Al fin del año	<u>\$84,121</u>	<u>10,141</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 18 de febrero de 2011 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración, autorizaron la emisión de los estados financieros consolidados adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), los estatutos de la Institución y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión), los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión, tienen facultades para modificar los estados financieros consolidados después de su emisión. Los estados financieros consolidados adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros consolidados de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las Reglas y Prácticas de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros, por no realizar evaluaciones de deterioro en el valor de su mobiliario y equipo y otros activos de larga vida, por las diferencias en el tratamiento contable de las operaciones de arrendamiento y por no tener establecido un "Marco conceptual", incluyendo la supletoriedad de Normas de Información Financiera (ver nota 15).

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
(miles de pesos)

(2) Actividad de la Institución-

HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y subsidiarias (HSBC Seguros y conjuntamente con sus subsidiarias la Institución), es subsidiaria de Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V. (HSBC México), y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley) el seguro, coaseguro y reaseguro en las siguientes operaciones y ramos:

- a. Vida.
- b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.
- c. Daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, crédito, diversos y terremoto y otros riesgos catastróficos.

Las actividades de las subsidiarias de HSBC Seguros se describen a continuación:

- HSBC Vida, S.A. de C.V. (HSBC Vida) tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley, el seguro y reaseguro de las operaciones de vida y accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.

- HSBC Pensiones, S.A. (HSBC Pensiones), tiene como objeto principal realizar única y exclusivamente operaciones de seguro (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad), que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social.

- INMX Comercialización, S.A. de C.V. (INMX Comercialización), tiene como objeto proporcionar servicios legales, administrativos, financieros, de tesorería, de sistemas, de auditoría, de mercadotecnia, contables, de ventas y comercialización de productos.

- INMX Servicios, S.A. de C.V. (INMX Servicios) la actividad principal era toda clase de servicios relacionados con la operación y administración de empresas. En el ejercicio 2008, INMX Servicios decidió terminar la relación laboral con su único trabajador, por lo que, a partir de dicho mes, ha dejado de generar ingresos por su actividad y no está sujeta a obligaciones laborales, actualmente la administración se encuentra evaluando los planes para su futuro. Los estados financieros no incluyen aquellos ajustes relacionados con la valuación y clasificación de los activos y con la clasificación e importe de los pasivos, que podrían ser necesarios en caso de que INMX Servicios no pudiera continuar en operación.

(3) Resumen de las políticas de contabilidad más significativas-

La preparación de los estados financieros consolidados requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen: la valuación de instrumentos financieros, el activo por impuestos diferidos, pasivos relativos a beneficios a empleados y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros consolidados cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros consolidados son las que se muestran a continuación:

(a) Pesos de poder adquisitivo constante-

Los estados financieros consolidados que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado en los tres ejercicios anuales, incluyendo el que se indica, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del Año	Acumulada
2010	4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(b) Bases de consolidación-

Los estados financieros consolidados incluyen los de HSBC Seguros y los de sus subsidiarias en las que ejerce control. Los saldos y operaciones importantes entre las compañías del grupo se han eliminado en la preparación de los estados financieros consolidados. La consolidación se efectuó con base en los estados financieros dictaminados de las compañías emisoras al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los que se prepararon de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad emitidas por la Comisión.

(c) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 se registraban a costo de adquisición) y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición. El valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Hasta 2009 los títulos de deuda cotizados se valuaban a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado mencionados en el párrafo anterior, y en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a su valor razonable (hasta 2009 a costo de adquisición) y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable, se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación, tanto de instrumentos de deuda como de capital, se reconocen en los resultados consolidados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit por valuación de acciones", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit o déficit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra, estos títulos se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), y se valúan a costo amortizado (hasta 2009 con base al método de interés efectivo o línea recta) y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía utilizar el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

Operaciones de reporto-

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general, inicialmente se registra al precio pactado y se valúa a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden. Hasta 2009 las operaciones de reporto se presentaban en el rubro de inversiones en valores gubernamentales o de empresas privadas, dependiendo de la naturaleza de los títulos del reporto.

Transferencia entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

Deterioro-

La Institución evalúa a la fecha del balance general si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

(d) Deudor por prima-

Las primas pendientes de cobro representan los saldos de primas con una antigüedad menor a 45 días (180 días tratándose de primas por cobrar a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal); de acuerdo con las disposiciones de la Comisión, cuando superen la antigüedad mencionada, deben cancelarse contra los resultados del ejercicio.

(e) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados (hasta 2009, se castigaban cuando existía evidencia o certeza de que éstos no eran recuperables). A partir de 2010 tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

(f) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI.

El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionada en la nota 9.

(g) Reservas técnicas-

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley. Por disposición de la Comisión la valuación de estas reservas es dictaminada por actuario independiente, el cual se encuentra registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

Reserva para riesgos en curso-

Conforme a las disposiciones de las Circulares S-10.1.2 y S-10.1.7, las instituciones de seguros registran ante la Comisión, las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, de accidentes y enfermedades, así como los ramos de daños, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año- Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida, que para tales efectos, establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

El saldo de esta reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar.

Reserva matemática de pensiones- La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, la cual corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

Seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos- La Institución determina el saldo de la reserva de riesgos en curso de la cobertura de terremoto así como huracán y otros riesgos hidrometeorológicos con el 100% de la prima de riesgo retenida en vigor en apego a la regulación local.

Reservas de riesgos catastróficos-**Cobertura de terremoto y/o erupción volcánica-**

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos de los riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo de terremoto y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Cobertura de huracán y otros riesgos hidrometeorológicos-

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de huracán y otros riesgos catastróficos de riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo huracán y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-

Esta reserva tiene dos componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago.

Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de daños y accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, simultáneamente se registra la recuperación correspondiente.

En el caso de la operación de autos se trabaja bajo el esquema de coaseguro con una participación del 50% sobre la siniestralidad reportada por el coasegurador.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación, el cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se pueden pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

Los siniestros del reaseguro tomado se registran en la fecha en que son reportados por las compañías cedentes.

Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza con base en la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

Dicha metodología señala que el cálculo de la reserva para siniestros ocurridos no reportados considera dos efectos: el primero corresponde al tiempo que los asegurados tardan en reportar siniestros a la Institución, y el segundo corresponde al tiempo que la Institución tarda en estimar y ajustar el importe de las pérdidas, de acuerdo a sus prácticas de estimación y registro. Para separar estos efectos, el método registrado reconoce dos componentes: reserva para siniestros ocurridos no reportados (SONOR) y reserva para siniestros ya reportados pero aun no finiquitados (SORNOF).

El monto de SORNOF se calcula a partir de la siniestralidad ocurrida bruta, afectada por un factor que considera los ajustes pendientes de registrar hasta el finiquito de los siniestros ya reportados. El monto retenido se calcula con base en la información de siniestros retenidos de cada póliza.

Por otra parte, la reserva de siniestros ocurridos no reportados se determina como la reserva global calculada con las notas técnicas registradas por cada operación, disminuida del monto de SORNOF obtenido.

Reserva para dividendos sobre pólizas-

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros de vida individual, grupo y colectivo, accidentes personales y automóviles.

Reserva de obligaciones contractuales-

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo periodo haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

Reserva de contingencia-

Los recursos de esta reserva tienen la finalidad de enfrentar una desviación adversa en las obligaciones, derivadas de las hipótesis demográficas utilizadas para la determinación de los montos constitutivos, la cual se traduciría en un exceso de obligaciones como resultado de una variación en el índice de mortalidad previsto en la tabla demográfica adoptada.

Reservas especiales (reserva para fluctuación de inversiones)-

Tiene como propósito apoyar a las instituciones ante posibles variaciones en los rendimientos de sus inversiones. Su constitución se efectuará utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre los rendimientos reales de las inversiones de las instituciones y los rendimientos mínimos acreditables a sus reservas técnicas (hasta el mes de julio de 2009, se realizó utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre la tasa de rendimiento efectivo de las inversiones de las instituciones y la tasa técnica de descuento empleada en el cálculo de los montos constitutivos).

(h) Beneficio a los empleados-

Los beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración y al retiro, a que tienen derecho los empleados, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando el costo proyectado de los beneficios. Al 31 de diciembre de 2010 para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente de HSBC Seguros, HSBC Vida y HSBC Pensiones es de 14 años, para el caso de INMX Comercialización la vida promedio laboral remanente es de 19 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortiza utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios debidos (OBD) o activos del plan).

(i) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por gastos administrativos.

(j) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR)) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU)-

El ISR y la PTU causados en el año se determinan conforme a las disposiciones fiscales vigentes; el resultado fiscal se determina para cada entidad legal, ya que la Institución no consolida para efectos fiscales.

El ISR diferido y la PTU diferida, se registran de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos a la utilidad y PTU diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas y en el caso de impuestos a la utilidad, por pérdidas fiscales por amortizar y créditos fiscales. Los activos y pasivos por impuestos y PTU diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos y PTU diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

(k) Actualización del capital social y resultados de ejercicios anteriores-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la Inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(l) Ingresos por primas de seguros y reaseguros-

Vida- Los ingresos en esta operación se registran en función a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

Accidentes y enfermedades y daños- Los ingresos por estas operaciones se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley (ver nota 3d) se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

Pensiones- Se considera como prima de seguro, el monto constitutivo calculado en la fecha en la que el Instituto Mexicano del Seguro Social emite el documento para el otorgamiento de la pensión, el cual se registra en el momento en que se expide la póliza.

(m) Concentración de negocio y crédito-

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2, se realiza entre el público en general sin que exista concentración de negocio.

En los ejercicios 2010 y 2009, la Institución obtuvo de partes relacionadas el 21% y 16%, de sus ingresos por primas emitidas, respectivamente.

(n) Recargos sobre primas y derechos sobre pólizas-

Estos ingresos corresponden a la recuperación de los gastos de expedición de las pólizas y al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados, considerando como ingreso del año la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada al término del año. Las NIF requieren el reconocimiento de ingresos conforme se devenguen.

(o) Costo neto de adquisición-

El costo de adquisición se reconoce en los resultados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido. Las NIF requieren el reconocimiento de los costos conforme se devenguen.

(p) Ingresos por salvamentos-

Los ingresos por salvamentos se reconocen contablemente como un activo y una disminución del costo de siniestralidad en la fecha en que se conocen y se registran a su valor estimado de realización.

(q) Participación de utilidades en operaciones de reaseguro-

La participación de utilidades correspondiente al reaseguro cedido se registra como un ingreso, al año siguiente al que se refieren los contratos, una vez que se determina el resultado técnico de los mismos. Las NIF requieren el reconocimiento de ingresos conforme se devenguen.

(r) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del día en que se registra la operación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

(s) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(4) Cambios contables-

Criterios emitidos por la Comisión-

Durante el ejercicio de 2010, la Comisión emitió los cambios contables que se mencionan a continuación:

(a) Estados financieros consolidados-

El 6 de abril de 2010 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Circular S.18-4 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, las bases y disposiciones para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros consolidados, mencionando que los mismos deberán formularse de acuerdo a las NIF B-8 "Estados financieros consolidados o combinados" y C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" emitidas por el CINIF. Los principales efectos por la adopción de esta circular se describen a continuación:

- A partir del primer trimestre de 2010, y con efectos retroactivos al 31 de diciembre de 2009, la Institución comenzó a emitir estados financieros consolidados.
- Se homologó el registro y la valuación de las operaciones realizadas en las inversiones temporales de subsidiarias que no son instituciones o sociedades mutualistas de seguros, para realizarse conforme se describe en la nota 3(c), sin que existieran efectos importantes en los estados financieros por la adopción de estos criterios.
- Se establecieron reglas de presentación y agrupación para los rubros de otros activos y otros pasivos provenientes de compañías subsidiarias que no sean instituciones o sociedades mutualistas de seguros.
- En caso de reservas técnicas, en su consolidación se debe atender a las disposiciones establecidas por la Comisión.

(b) Disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-16.1.3 la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008, los principales cambios descritos en esta circular consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación (ver nota 3c).

La Institución utiliza el método de interés efectivo para registrar los rendimientos de los títulos de deuda para financiar la operación, títulos de deuda para conservar a su vencimiento, y de los títulos de deuda disponibles para la venta, por lo que no existieron efectos financieros por la adopción de estos criterios contables.

(c) Estado de flujos de efectivo-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, dejando sin efecto a la anterior circular que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". La administración aplicó de forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Normas de Información Financiera Mexicanas emitidas por el CINIF-

(d) Mejoras a las NIF 2010-

En diciembre de 2009 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2010", que contempla el cambio contable que se menciona a continuación:

NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes"- Se establece que las aportaciones de capital de la tenedora a la asociada que incrementen su porcentaje de participación, deben reconocerse con base en el valor razonable neto de los activos y pasivos identificables; para ello, debe hacerse la valuación en la proporción del incremento. Los cambios derivados de la aplicación de esta mejora se reconocen a partir del 1o. de enero de 2010.

(5) Posición en moneda extranjera-

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la posición en miles de dólares, los cuales fueron valuados para efectos de preparación de los estados financieros al tipo de cambio publicado por el Banco Central de \$12.3496 y \$13.0659 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	Miles de dólares	
	2010	2009
Activos	19,621	7,053
Pasivos	<u>(15,976)</u>	<u>(6,315)</u>
Posición pasiva, neta	<u>3,645</u>	<u>738</u>

(6) Reaseguradores-

La Institución limita el monto de su responsabilidad de los riesgos asumidos mediante la distribución con reaseguradores, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida y daños.

De acuerdo a las disposiciones de la Comisión, las primas cedidas a los reaseguradores que no tengan registro autorizado serán consideradas como retenidas para el cálculo del capital mínimo de garantía y algunas reservas.

La selección de los reaseguradores se realiza a través de las políticas internas del Grupo HSBC.

Los reaseguradores tienen la obligación de reembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2010 y 2009, la Institución realizó operaciones de cesión de primas (reaseguro cedido) como se muestra a continuación:

	2010	2009
Vida	\$58,238	82,152
Accidentes y Enfermedades	(937)	50,020
Daños	<u>85,352</u>	<u>83,039</u>
	<u>\$142,653</u>	<u>215,211</u>

(7) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como se muestra a continuación:

	2010	2009
Ingresos:		
Por primas	\$663,683	419,638
Dividendos sobre pólizas de seguros	1,288	9,833
Otros	<u>114,154</u>	<u>140,071</u>
	<u>779,125</u>	<u>569,542</u>
Gastos:		
Por servicios de administración	(219,677)	(218,427)
Uso de instalaciones	(20,702)	(12,845)
Por arrendamiento	(5,151)	(3,417)
Por uso de sistemas de cómputo	(5,236)	(5,236)
Por colocación de pólizas	(449,565)	(429,509)
Por servicios administrativos	(4,297)	(7,045)
Comisiones Pagadas	(9,496)	(8,986)
Otros	(20,843)	(44,071)
Dividendos sobre pólizas	<u>(1,006)</u>	<u>(39,393)</u>
	<u>(735,973)</u>	<u>(768,929)</u>
	<u>\$43,152</u>	<u>(199,387)</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como se muestra a continuación:

	2010	2009
Cuentas bancarias	\$84,121	10,141
Deudor por primas:		
HSBC México,	34,800	37,971
HSBC Global Asset Management México, S.A. de C.V.,		
Grupo Financiero (Global Asset)	1	-
HSBC Servicios, S.A. de C.V.	5,605	-
HSBC Afore, S.A. de C.V.	<u>2,451</u>	<u>-</u>
Saldos por cobrar	<u>\$126,978</u>	<u>48,112</u>
Acreedores diversos:		
Global Asset	(1,698)	-
HSBC México	<u>(215,600)</u>	<u>(10,979)</u>
	<u>(217,298)</u>	<u>(10,979)</u>
Saldo por (pagar) cobrar, neto	<u>\$ (90,320)</u>	<u>37,133</u>

(8) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2010, el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, cuyos plazos oscilan de 3 días a 18 años y de 6 días a 25 años, respectivamente (de 4 días a 19 años y de 330 días a 26 años, respectivamente, en 2009).

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2010			2009		
	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda:						
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	\$1,324,951	-	26,939	1,768,441	-	12,357
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BOND 182)	-	-	-	104,467	2,292	(3)
Bonos Gubernamentales	168,549	-	1	352,100	460	110
Bonos de Protección al Ahorro (BPA's)	457,680	1,218	984	315,593	3,132	82
UMS	324,792	3,062	1,200	22,084	786	(1,048)
UDIBONOS	1,176,082	1,702	56,924	1,123,501	759	51,628
Certificados Bursátiles de Indemnización						
Carretera Segregables (CBICS)	9,926	14	4,554	9,926	12	3,533
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	19,708	244	10,194	20,389	238	7,592
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONDES)	-	-	-	115,747	2,544	257
Banca de desarrollo	469,046	-	5	131,885	-	1
BONOS	274,502	467	(1,718)	65,573	96	(32)
Otros	<u>338,702</u>	<u>346</u>	<u>(2,536)</u>	<u>110,732</u>	<u>-</u>	<u>1</u>
	<u>4,563,938</u>	<u>7,053</u>	<u>96,547</u>	<u>4,140,438</u>	<u>10,319</u>	<u>74,478</u>
Para conservar a vencimiento:						
UDIBONOS	2,123,430	14,800	300,835	2,365,827	14,054	222,886
Certificados Bursátiles de Indemnización						
Carretera Segregables (CBICS)	3,464,691	91,621	1,476,626	3,460,543	87,124	1,275,898
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	20,069	68	3,762	21,656	66	3,288
Nacional Financiera, S.N.C.	<u>1,722</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,655</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>5,609,912</u>	<u>106,489</u>	<u>1,781,223</u>	<u>5,849,681</u>	<u>101,244</u>	<u>1,502,072</u>
	<u>\$10,173,850</u>			<u>9,990,119</u>		
Valores empresas privadas:						
Para financiar la operación:						
Del sector financiero	\$201,000	48	475	10,000	20	-
Del sector no financiero	<u>323,293</u>	<u>504</u>	<u>(1,095)</u>	<u>409,613</u>	<u>690</u>	<u>(11,769)</u>
	<u>524,293</u>	<u>552</u>	<u>(620)</u>	<u>419,613</u>	<u>710</u>	<u>(11,769)</u>
Para conservar a vencimiento:						
Del sector financiero	83,000	36,604	19,974	83,000	30,854	15,039
Del sector no financiero	<u>64,085</u>	<u>-</u>	<u>35,270</u>	<u>121,449</u>	<u>245</u>	<u>34,818</u>
	<u>147,085</u>	<u>36,604</u>	<u>55,244</u>	<u>204,449</u>	<u>31,099</u>	<u>49,857</u>
Disponibles para su venta:						
Del sector financiero	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>48,560</u>	<u>-</u>	<u>24,481</u>
	<u>\$671,378</u>			<u>672,622</u>		
Total de deudores por intereses		<u>\$ 150,698</u>			<u>143,372</u>	
Títulos de capital:						
Valores de empresas de renta variable						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	<u>\$1,511</u>		<u>(1,225)</u>	<u>1,511</u>		<u>(1,254)</u>
Disponibles para su venta:						
Del sector no financiero	<u>-</u>		<u>-</u>	<u>111</u>		<u>-</u>
	<u>\$1,511</u>			<u>1,622</u>		
Total de incremento por valuación, neta			<u>\$ 1,931,169</u>			<u>1,637,865</u>

(9) Otros activos-

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se analiza a continuación:

	2010	2009	Tasa anual de depreciación
Mobiliario y equipo de oficina	\$6,065	6,065	10%
Equipo de cómputo	47,442	47,442	30%
Transporte	40	40	25%
Equipo periférico	2,184	2,184	30%
Equipos diversos	2,919	2,919	10%
	58,650	58,650	
Menos depreciación acumulada	58,015	58,015	
	<u>\$635</u>	<u>635</u>	

El rubro de "Gastos amortizables, neto", al 31 de diciembre de 2010 y 2009 asciende a \$3,444 y \$1,583, respectivamente, se integra principalmente por software y sus licencias para el uso de sistemas, los cuales se amortizan en función de los contratos respectivos, cuyas vigencias oscilan entre los 36 y 48 meses.

El rubro de "Diversos", al 31 de diciembre de 2010 y 2009 asciende a \$510,824 y \$426,682, respectivamente, se integra principalmente por impuestos pagados por anticipado.

(10) Primas-

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se analiza como se menciona a continuación:

	2010	2009
Vida	\$1,947,829	1,669,126
Pensiones	82,779	15,715
Accidentes y enfermedades	397,952	314,269
	<u>2,428,560</u>	<u>1,999,110</u>
Daños		
Responsabilidad civil	70,180	53,922
Incendio puro	35,417	48,573
Terremoto	42,588	39,275
Inundación	23,297	13,830
Automóviles	481,415	497,137
Diversos	41,935	48,364
	<u>694,832</u>	<u>701,101</u>
	<u>\$3,123,392</u>	<u>2,700,211</u>

(11) Obligaciones laborales al retiro-

El costo, las obligaciones y otros elementos de los planes de pensiones, primas de antigüedad y remuneraciones al término de la relación laboral distintas de reestructuración, mencionados en la nota 3(h), se determinaron con base en cálculos preparados por actuarios independientes al 31 de diciembre de 2010 y 2009. Los componentes de INMX Comercialización del (ingreso) costo neto de los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009 se muestran a continuación:

	Beneficios		Retiro	
	Terminación		2010	2009
	2010	2009		
Costo neto del periodo:				
Costo laboral del servicio actual	\$584	705	60	161
Costo financiero	138	133	15	25
Rendimiento de los activos del plan	(82)	(72)	(29)	(28)
Costo laboral de servicios pasados:				
Amortización del pasivo de transición	-	84	-	-
Pasivo de transición inicial	37	-	-	-
Costo por reconocimiento Inmediato	50	-	-	-
Efecto por reducción	(1,417)	-	(124)	(276)
(Ingreso) costo neto del periodo	(690)	850	(78)	(118)
Insuficiencia en provisión	31	-	13	(4)
(Ingreso) costo neto del periodo	<u>\$ (659)</u>	<u>850</u>	<u>(65)</u>	<u>(122)</u>
Importe de las obligaciones por beneficios definidos (OBD)	\$1,189	1,885	109	179
Activos al plan a valor razonable	(949)	(918)	(328)	(317)
Situación financiera del fondo	240	967	(219)	(138)

Servicios pasados no reconocidos:

Pasivo de transición	-	(37)	-	-
Pérdidas actuariales	-	-	(15)	(17)
Pasivo (activo) neto proyectado	240	930	(234)	(155)
Insuficiencia – Exceso en provisión	31	-	13	(4)
Pasivo (activo) neto proyectado	<u>\$271</u>	<u>930</u>	<u>(221)</u>	<u>(159)</u>

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los activos netos proyectados, así como los ingresos netos del periodo correspondientes a HSBC Seguros, HSBC Vida y HSBC Pensiones se muestran a continuación:

	Activos del plan		Costo neto del periodo	
	2010	2009	2010	2009
HSBC Seguros	\$240	235	(7)	(172)
HSBC Vida	294	287	(121)	(14)
HSBC Pensiones	<u>521</u>	<u>509</u>	<u>(8)</u>	<u>(339)</u>
Total	<u>\$1,055</u>	<u>1,031</u>	<u>(136)</u>	<u>(525)</u>

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	Beneficios	
	2010	2011
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	8.50%	8.50%
Tasa de incremento en los niveles de sueldos futuros	4.50%	4.50%
Tasa esperada de rendimiento de los activos del plan	9.00%	8.50%
Vida laboral promedio remanente de los trabajadores	19 años	17 años

(12) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU)) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU)-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. Conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. En 2009, la tasa de ISR fue del 28%. La tasa del IETU a partir del 2010 en adelante es del 17.5%, para 2009 fue del 17%.

HSBC Seguros y sus subsidiarias, de forma individual, han llevado a cabo estimaciones para determinar si el impuesto a pagar en los próximos ejercicios corresponde al ISR o IETU. Consecuentemente los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se registran sobre la base de ISR o IETU según corresponda a cada entidad. HSBC Seguros conjuntamente con sus subsidiarias, de forma individual, han registrado el impuesto mayor entre el ISR y el IETU según corresponda en cada entidad.

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009 el impuesto sobre base fiscal y diferida en el estado de resultados consolidado se analiza como se muestra a continuación:

	2010		2009	
Entidad	ISR	ISR	ISR	ISR
	Corriente	Diferido	Corriente	Diferido
HSBC Seguros	\$387,487	(5,141)	319,420	11,978
HSBC Vida	70,820	(4,328)	52,882	2,408
HSBC Pensiones	44,339	27,726	28,776	1,332
INMX Servicios	58	4	114	(45)
INMX Comercialización	540	72	1,107	(107)
Acreditamiento de IETU de HSBC Pensiones	-	-	(28,776)	-
Cancelación de provisión de ISR de 2009 en HSBC Pensiones	(29,104)	-	-	-
Exceso en la provisión del ejercicio	<u>1,557</u>	-	<u>29,318</u>	-
Total en el estado de resultados sobre base fiscal	<u>475,697</u>	<u>18,333</u>	<u>402,841</u>	<u>15,566</u>
	<u>\$494,030</u>		<u>418,407</u>	

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se detallan a continuación:

	2010		2009	
	ISR	PTU	ISR	PTU
Activos (pasivos) diferidos:				
Efecto por valuación de inversiones	\$(5,969)	-	(13,757)	-
Gastos amortizables	368	-	1,304	-
Reservas técnicas	36,346	-	66,449	-
Acreedores o créditos diferidos	27,414	149	10,853	62

Activos fijos	263	-	685	-
Derechos y recargos	10,611	-	9,384	-
Beneficios a empleados	399	133	603	201
Provisión de PTU	129	-	257	-
Estimación para castigo	208	-	12,908	-
Otros	<u>2,977</u>	<u>-</u>	<u>2,393</u>	<u>-</u>
Activo diferido, neto	<u>\$72,746</u>	<u>282</u>	<u>91,079</u>	<u>263</u>

El cargo a los resultados del ejercicio 2010 y 2009, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$18,333 y \$15,566, respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

Como resultado de los cambios en la tasa de ISR en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009, la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos netos por \$6,071 el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(13) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el capital social está representado por 392,200 acciones nominativas sin expresión de valor nominal; 200,022 de la Serie E y 192,178 de la Serie M, íntegramente suscritas y pagadas, equivalentes a \$169,345 (\$116,402 nominales).

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 17 de enero de 2010, se resolvió el decreto de dividendos por \$1,305,000.

En sesiones del Consejo de Administración, celebradas el 29 de abril, 23 de julio y 21 de octubre de 2009, se resolvió el decreto de dividendos por \$400,000, \$74,142 y \$600,000, respectivamente.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos a un impuesto del 30%.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que se les autorice, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2010, la suma del capital mínimo requerido a HSBC Seguros, HSBC Vida y HSBC Pensiones asciende a \$258,915 equivalente a 59,655,574 UDIS valorizadas a \$4.340166 pesos, al 31 de diciembre de 2009, requerimiento que se tiene cubierto de acuerdo con la regulación en vigor.

(b) Utilidad integral-

La utilidad integral, que se presenta en los estados consolidados de variaciones en el capital contable, representa el resultado de la actividad total de la Institución durante el año y se integra por las partidas que se mencionan a continuación, las cuales, de conformidad con las reglas de la Comisión aplicables, se llevaron directamente al capital contable, excepto por la utilidad neta.

	2010	2009
Utilidad neta	\$1,234,380	1,159,217
Ajuste por reconocimiento del método de participación	<u>(1,218)</u>	<u>22,635</u>
Utilidad integral	<u>\$1,233,162</u>	<u>1,181,852</u>

(c) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2010, la reserva legal asciende a \$195,699, cifra que ha superado el monto requerido.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(d) Acuerdo de escisión-

En asamblea extraordinaria de accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de HSBC Seguros como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad la cual será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos una vez que se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y la misma sea autorizada para operar como institución de

seguros. El propósito de la escisión mencionada es concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución especializada. Al 31 de diciembre de 2010 y 2009 las primas emitidas por HSBC Seguros en el ramo de vida ascendieron a \$1,420,471 y \$1,372,348, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2010, no ha surtido efectos la escisión mencionada.

(14) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento con vigencia indefinida con HSBC Inmobiliaria México, S.A. de C.V., por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2010 y 2009 ascendió a \$3,467 y \$3,417, respectivamente.

(b) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para el uso de sus sistemas computacionales, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2010 fue de \$5,236 en 2010 y 2009.

(c) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para la colocación de pólizas por medio de "Bancaseguros", dicho contrato no especifica el monto de la comisión a pagar. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2010 y 2009 ascendió a \$470,267 y \$442,356, respectivamente.

(d) Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(h).

(e) La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones, que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

(f) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del Impuesto Sobre la Renta presentada.

(g) De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta de 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(15) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El 14 de febrero de 2011, se publicó en el DOF la Circular Modificatoria 06/11 de la Unica de Seguros, la cual tiene por objetivo el identificar y eliminar en la medida de lo posible, las diferencias existentes entre las NIF y los criterios contables aplicables al sector asegurador; dicha Circular establece la aplicación de los criterios relativos al esquema general de la contabilidad y la aplicación particular de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros realizan operaciones especializadas. Las NIF y Boletines que se establecen, con las excepciones que señala la Comisión para su aplicación son los que se mencionan a continuación:

(a) Serie A: Se establece la aplicación de la NIF Serie A "Estructura de las Normas de Información Financiera", con excepción de la NIF A-8 "Supletoriedad".

(b) Serie B: Se establece la aplicación de la NIF Serie B "Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto", con excepción de la NIF B-16 "Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos".

(c) Serie C: Se establece la aplicación de la NIF Serie C "Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros".

(d) Serie D: Se establece la aplicación de la NIF Serie D "Normas aplicables a problemas de determinación de resultados", con excepción del Boletín D-7 "Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital".

La administración está en proceso de evaluar los efectos que la adopción de las NIF mencionadas podrían generar en la información financiera de la Institución.

El CINIF ha emitido las NIF y Mejoras que se mencionan a continuación:

(a) NIF B-5 "Información financiera por segmentos".

(b) NIF B-9 "Información financiera a fechas intermedias".

(c) NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo".

(d) NIF C-18 "Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo".

Mejoras a las NIF 2011

En diciembre de 2010 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2011", que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF. Las modificaciones que generan cambios contables son las siguientes:

(a) Boletín C-3 "Cuentas por cobrar".

(b) NIF C-10 "Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura".

(c) Boletín D-5 "Arrendamientos".

La administración estima que la adopción de las NIF mencionadas y los efectos iniciales de las mejoras a las NIF 2011 no generarán efectos importantes.

(R.- 325990)

HSBC PENSIONES, S.A.
DICTAMEN DEL COMISARIO

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de HSBC Pensiones, S.A. al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Institución. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). Dichas reglas y prácticas, en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Durante 2010 se efectuaron los cambios contables que se revelan en la nota 4 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Circular S-16.1.3 la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008. Los principales cambios descritos en esta Circular, consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras, cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros no consolidados, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera, la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, y deja sin efecto a la anterior circular, que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera", por lo que a partir de esa fecha, la administración aplicó en forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo en forma comparativa con el ejercicio 2009.

En mi opinión, las reglas y prácticas de contabilidad y de información seguidas por la Institución y consideradas por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, se apegan a las establecidas por la Comisión, son adecuadas y suficientes, en las circunstancias, y han sido aplicadas de manera consistente con el año anterior, por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de HSBC Pensiones, S.A., al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo a las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

Atentamente
México, D.F., a 18 de febrero de 2011.
Comisario
C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños
Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas reglas y prácticas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Durante 2010 se efectuaron los cambios contables que se revelan en la nota 4 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Circular S-16.1.3, la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008. Los principales cambios descritos en esta Circular, consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras, cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera, la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, y deja sin efecto a la anterior circular, que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". La Institución aplicó de forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo en forma comparativa con el ejercicio 2009.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Pensiones, S.A. al 31 de diciembre de 2010 y 2009, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

18 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar

Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.

BALANCES GENERALES

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(miles de pesos)

Activo	2010	2009
Inversiones (nota 6):		
Valores:		
Gubernamentales	\$6,919,833	6,775,755
Empresas privadas:		
Tasa conocida	113,000	221,560
Renta variable	3	3
Valuación neta	1,871,588	1,600,814
Deudores por intereses	142,217	133,607
Estimación para castigos	—	<u>(43,028)</u>
Inversiones para obligaciones laborales (nota 7)	521	509
Disponibilidad:		
Caja y bancos (nota 5)	3,280	2,917

Deudores:				
Por primas	-		88	
Otros	<u>16,040</u>	16,040	<u>25,280</u>	25,368
Otros activos:				
Diversos	96,931		114,532	
Gastos amortizables	<u>428</u>	<u>97,359</u>	<u>857</u>	<u>115,389</u>
Total del activo		<u>\$9,163,841</u>		<u>8,832,894</u>
Pasivo y Capital Contable				
Pasivo				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida	<u>\$7,852,197</u>		<u>7,695,133</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	47,272		42,944	
Por primas en depósito	<u>-</u>		<u>571</u>	
	47,272		43,515	
De previsión:				
Contingencias	157,044		153,903	
Especiales	<u>218,894</u>		<u>170,670</u>	
	<u>375,938</u>	<u>8,275,407</u>	<u>324,573</u>	<u>8,063,221</u>
Reservas para obligaciones laborales (nota 7)		521		509
Acreedores:				
Diversos		4,889		3,417
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos	45,105		29,104	
Otras obligaciones	<u>10,365</u>	<u>55,470</u>	<u>7,554</u>	<u>36,658</u>
Total del pasivo		<u>8,336,287</u>		<u>8,103,805</u>
Capital contable (nota 9):				
Capital social		266,419		266,419
Reserva legal		94,716		80,027
Superávit por valuación		-		1,078
Subsidiarias		(2)		1
Resultados de ejercicios anteriores		366,875		234,679
Resultado del ejercicio		<u>99,546</u>		<u>146,885</u>
Total del capital contable		827,554		729,089
Compromisos y contingencias (nota 10)				
Total pasivo y capital contable		<u>\$9,163,841</u>		<u>8,832,894</u>
Cuentas de orden				
			2010	2009
Cuentas de registro			<u>\$4,048,599</u>	<u>3,463,792</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Primas:		
Emitidas	\$82,779	15,715
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>167,141</u>	<u>93,470</u>
Primas de retención devengadas	(84,362)	(77,755)
Menos:		
Costo neto de adquisición:		
Otros	7	(199)

Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:

Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	501,559		477,773
Pérdida técnica	(585,928)		(555,329)
Incremento neto de otras reservas técnicas:			
Reserva de contingencia	3,141	1,390	
Otras reservas	48,225	51,366	44,508
Pérdida bruta	(637,294)		(599,837)
Gastos de operación, netos:			
Gastos administrativos y operativos (nota 5)	29,994	(32,654)	
Remuneraciones y prestaciones al personal	38	39	
Depreciaciones y amortizaciones	428	30,460	(32,187)
Pérdida de la operación	(667,754)		(567,650)
Resultado integral de financiamiento:			
De inversiones	435,233	440,339	
Por venta de inversiones	78,472	203,120	
Por valuación de inversiones	297,430	101,512	
Otros	100	811,235	744,971
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta		143,481	177,321
Impuesto Sobre la Renta (nota 8)		43,935	30,436
Utilidad del ejercicio		<u>\$99,546</u>	<u>146,885</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Resultados		Capital ganado		Superávit por valuación de inversiones	Total del capital contable
	Capital social	Reserva legal	De ejercicios anteriores	Del ejercicio	Subsidiarias			
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$266,419	72,232	214,520	77,954	-	-	-	631,125
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:								
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	7,795	70,159	(77,954)	-	-	-	-
Pago de dividendos (nota 9a)	-	-	(50,000)	-	-	-	-	(50,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 9b):								
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-	-	-	-	-	1,078	1,078	
Valuación en otras inversiones permanentes en acciones	-	-	-	-	1	-	-	1
Resultado del ejercicio	-	-	-	146,885	-	-	-	146,885
Saldos al 31 de diciembre de 2009	266,419	80,027	234,679	146,885	1	1,078		729,089
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:								
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	14,689	132,196	(146,885)	-	-	-	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 9b):								
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-	-	-	-	-	(1,078)	(1,078)	
Valuación en otras inversiones permanentes en acciones	-	-	-	-	(3)	-	-	(3)
Resultado del ejercicio	-	-	-	99,546	-	-	-	99,546
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$266,419</u>	<u>94,716</u>	<u>366,875</u>	<u>99,546</u>	<u>(2)</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>827,554</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Resultado neto:	\$99,546	\$146,885
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento:	(297,430)	(101,512)
Depreciaciones y amortizaciones	428	428
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	208,429	113,986
Provisiones	3,567	7,399
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	43,935	30,436
Subtotal	58,475	197,622

Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(61,581)	(48,183)
Cambio en primas por cobrar	88	138
Cambio en deudores	9,240	(25,249)
Cambio en otros activos operativos	(10,136)	(10,325)
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	3,757	6,197
Cambio en otros pasivos operativos	<u>520</u>	<u>(79,208)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	363	40,992
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento provenientes de pagos de dividendos en efectivo	<u>-</u>	<u>(50,000)</u>
Disminución neta de efectivo	363	(9,008)
Disponibilidades:		
Al principio del año	<u>2,917</u>	<u>11,925</u>
Al fin de año	<u>\$3,280</u>	<u>2,917</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 18 de febrero de 2011 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), los estatutos de la Institución y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión), los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión, tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros, por las diferencias en el tratamiento contable de las operaciones de arrendamiento y por no tener un "Marco conceptual", incluyendo la supletoriedad de normas de información financiera (ver nota 11).

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

(2) Actividad de la Institución-

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros), teniendo como objeto principal realizar única y exclusivamente operaciones de seguro (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad), que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social.

HSBC PENSIONES, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
(miles de pesos)

La Institución tiene un solo empleado quien tiene el cargo de Director General y recibe servicios administrativos de INMX Comercialización, S.A. de C.V. (compañía afiliada) y de HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC (HSBC México), a cambio de un honorario.

(3) Resumen de las principales políticas contables-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen la valuación

de instrumentos financieros, las reservas técnicas y los activos por impuestos a la utilidad diferidos. Los resultados reales pueden diferir de dichas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros, son las siguientes:

(a) Pesos de poder adquisitivo constante-

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión en vigor a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los valores de la UDI al 31 de diciembre de cada año fueron los que se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	acumulada
2010	4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(b) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 se registraban a costo de adquisición) y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición. El valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Hasta 2009 los títulos de deuda cotizados se valuaban a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado mencionados en el párrafo anterior, y en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a su valor razonable (hasta 2009 a costo de adquisición) y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable, se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit por valuación de acciones", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit o déficit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra, estos títulos se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), y se valúan a costo amortizado (hasta 2009 con base al método de interés efectivo o línea recta) y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía utilizar el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

Operaciones de reporto-

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general, inicialmente se registra al precio pactado y se valúa a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden. Hasta 2009 las operaciones de reporto se presentaban en el rubro de inversiones en valores gubernamentales o de empresas privadas, dependiendo de la naturaleza de los títulos del reporto.

Transferencias entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

Deterioro-

La Institución evalúa a la fecha del balance general si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

(c) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados (hasta 2009, se castigaban cuando existía evidencia o certeza de que éstos no eran recuperables). A partir de 2010 tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

(d) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución.

(e) Reservas técnicas-

La constitución e inversión de las reservas técnicas se efectuaron en los términos y proporciones que establecen la Ley y las Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, con base en las leyes de seguridad social establecidas en México. Por disposición de la Comisión dichas reservas son dictaminadas por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

Reserva de riesgos en curso-

La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, la cual corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

Reserva de obligaciones contractuales-

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo periodo haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

Reserva de contingencia-

Los recursos de esta reserva tienen la finalidad de enfrentar una desviación adversa en las obligaciones, derivadas de las hipótesis demográficas utilizadas para la determinación de los montos constitutivos, la cual se traduciría en un exceso de obligaciones como resultado de una variación en el índice de mortalidad previsto en la tabla demográfica adoptada.

Reservas especiales (reserva para fluctuación de inversiones)-

Tiene como propósito apoyar a las instituciones ante posibles variaciones en los rendimientos de sus inversiones. Su constitución se efectuará utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre los rendimientos reales de las inversiones de las instituciones y los rendimientos mínimos acreditables a sus reservas técnicas, (hasta el mes de julio de 2009, se realizó utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre la tasa de rendimiento efectivo de las inversiones de las instituciones y la tasa técnica de descuento empleada en el cálculo de los montos constitutivos).

(f) Beneficio a los empleados-

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2010 para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 14 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si este es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

(g) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios administrativos.

(h) Impuestos a la utilidad, Impuesto Sobre la Renta (ISR)-

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas y por pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

(i) Actualización del capital social, reserva legal y de los resultados acumulados-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(j) Ingresos por primas emitidas-

Se considera como prima del seguro, el monto constitutivo calculado en la fecha en la que el Instituto Mexicano del Seguro Social emite el documento para el otorgamiento de la pensión, el cual se registra en el momento en que se expide la póliza.

(k) Concentración de negocio-

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2, se realiza entre público en general sin que exista concentración de negocio.

(l) Costo neto de adquisición-

Los costos de adquisición se reconocen en los resultados al momento de la emisión de las pólizas. El pago a los agentes se realiza cuando se cobran las primas.

(m) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

(n) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros.

Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(4) Cambios contables-

Criterios emitidos por la Comisión-

Durante el ejercicio de 2010, la Comisión emitió los cambios contables que se mencionan a continuación:

(a) Disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-16.1.3 la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008, los principales cambios descritos en esta circular consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación (ver nota 3b).

La Institución utiliza el método de interés efectivo para registrar los rendimientos de los títulos de deuda para financiar la operación, títulos de deuda para conservar a su vencimiento, y de los títulos de deuda disponibles para la venta, por lo que no existieron efectos financieros por la adopción de estos criterios contables.

(b) Estado de flujos de efectivo-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, dejando sin efecto a la anterior circular que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". La administración aplicó de forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Normas de Información Financiera mexicanas emitidas por la CINIF-

(c) Mejoras a las NIF 2010-

En diciembre de 2009 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2010", que contempla el cambio contable que se menciona a continuación:

NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes"- Se establece que las aportaciones de capital de la tenedora a la asociada que incrementen su porcentaje de participación, deben reconocerse con base en el valor razonable neto de los activos y pasivos identificables; para ello, debe hacerse la valuación en la proporción del incremento. Los cambios derivados de la aplicación de esta mejora se reconocen a partir del 1o. de enero de 2010.

(5) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como sigue:

	2010	2009
Gastos:		
Primas de seguros	\$7	11
Por servicios administrativos	4,029	3,439

Por arrendamiento	80	-
Por uso de sistemas de cómputo	1,047	1,047
Por servicios de administración	<u>12,375</u>	<u>10,587</u>
	<u>\$17,538</u>	<u>15,084</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como sigue:

	2010	2009
Cuentas bancarias	<u>\$3,280</u>	<u>2,917</u>
Acreedor diverso HSBC México	<u>\$(3,240)</u>	<u>(314)</u>

(6) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2010 el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a vencimiento, cuyos plazos oscilan de 3 días a 18 años y de 6 días a 25 años, respectivamente (de 4 días a 19 años y de 330 días a 26 años en 2009).

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación

Títulos de deuda:	2010			2009		
	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
UDIBONOS	\$1,069,245	999	58,873	753,201	496	45,976
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	98,914	-	1,158	95,361	-	731
Certificados Bursátiles de Indemnización Carretera Segregables (CBICS)	9,926	14	4,554	9,926	12	3,533
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	19,708	244	10,194	20,389	238	7,592
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONDES)	-	-	-	115,747	2,544	257
Banca de desarrollo	<u>275,581</u>	<u>-</u>	<u>3</u>	<u>88,829</u>	<u>-</u>	<u>1</u>
	<u>1,473,374</u>	<u>1,257</u>	<u>74,782</u>	<u>1,083,453</u>	<u>3,290</u>	<u>58,090</u>
Para conservar a vencimiento:						
UDIBONOS	2,068,715	14,748	298,981	2,313,362	14,009	221,420
Certificados Bursátiles de Indemnización Carretera Segregables (CBICS)	3,363,811	89,488	1,476,167	3,363,811	85,094	1,275,522
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	<u>13,933</u>	<u>62</u>	<u>3,714</u>	<u>15,129</u>	<u>60</u>	<u>3,262</u>
	<u>5,446,459</u>	<u>104,298</u>	<u>1,778,862</u>	<u>5,692,302</u>	<u>99,163</u>	<u>1,500,204</u>
	<u>\$6,919,833</u>			<u>6,775,755</u>		
Valores empresas privadas:						
Tasa conocida:						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	<u>\$30,000</u>	<u>58</u>	<u>(2,030)</u>	<u>30,000</u>	<u>55</u>	<u>(3,615)</u>
Para conservar a vencimiento:						
Del sector financiero	83,000	36,604	19,974	83,000	30,854	15,039
Del sector no financiero	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>60,000</u>	<u>245</u>	<u>6,612</u>
	<u>83,000</u>	<u>36,604</u>	<u>19,974</u>	<u>143,000</u>	<u>31,099</u>	<u>21,651</u>
Disponibles para su venta:						
Del sector no financiero	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>48,560</u>	<u>-</u>	<u>24,481</u>
	<u>\$113,000</u>			<u>221,560</u>		
De renta variable:						
Permanentes:						
Del sector financiero	<u>\$3</u>		<u>-</u>	<u>3</u>		<u>3</u>
Total de deudores por intereses		<u>\$142,217</u>			<u>133,607</u>	
Total de incremento por valuación, neto			<u>\$1,871,588</u>			<u>1,600,814</u>

(7) Beneficios a los empleados-

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados" y conforme a lo dispuesto por la Comisión.

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados, al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se muestran a continuación:

	2010	2009
Ingreso neto del periodo		
Rendimiento de los activos	\$(8)	(44)
Amortizaciones, neto	<u>-</u>	<u>(295)</u>
Ingreso neto del periodo	<u>\$(8)</u>	<u>(339)</u>

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los activos del fideicomiso ascienden a \$521 y \$509, respectivamente.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo del periodo del plan son los siguientes:

	2010	2009
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	7.50%	8.10%
Tasa de incremento en niveles de sueldo	<u>4.50%</u>	<u>4.50%</u>

(8) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. Conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1o. de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. En 2009, la tasa de ISR fue del 28%. La tasa del IETU a partir del 2010 en adelante es del 17.5%, para 2009 fue del 17%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable antes de ISR y el resultado para efectos de ISR.

	2010	2009
Utilidad del ejercicio antes del ISR	\$143,481	177,321
Diferencias entre el resultado contable y el fiscal:		
Más (menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(41,601)	(28,487)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(293)	(286)
Gastos no deducibles	473	328
Provisiones	2,321	(1,565)
Reservas	42,574	46,428
Pérdida (utilidad) por valuación de inversiones	8,485	(50,040)
Otros	(7,547)	(1,049)
Otros ingresos por cancelación de provisión de ISR de 2009	(97)	(39,880)
Utilidad fiscal	147,796	102,770
Tasa	<u>30%</u>	<u>28%</u>
ISR causado	44,339	28,776
Acreditamiento de IETU	-	(28,776)
Cancelación de provisión de ISR de 2009	(29,104)	-
Exceso en la provisión del ejercicio	<u>974</u>	<u>29,104</u>
	<u>\$16,209</u>	<u>29,104</u>

Durante el ejercicio 2010 se acreditó a resultados una cancelación de la provisión de ISR de 2009 por \$29,104.

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se detallan a continuación:

	2010	2009
Activos diferidos:		
Valuación de inversiones	\$11,904	(2,641)
Gastos amortizables	700	545
Reservas técnicas	36,346	66,449
Otras obligaciones	2,978	2,393
Activos fijos	(2)	(2)
Estimación para castigos	-	<u>12,908</u>
Activo diferido, neto	<u>\$51,926</u>	<u>79,652</u>

Los cargos a los resultados del ejercicio 2010 y 2009, por el reconocimiento del activo diferido fueron de \$27,726 y \$1,332, respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

Como resultado de los cambios en la tasa de ISR en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009, la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos, netos, por \$5,310, el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(9) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el capital social asciende a \$266,419 (\$214,959 nominales).

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el capital social está representado por 261,473,166 acciones ordinarias nominativas, sin expresión de valor nominal íntegramente suscritas y pagadas.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 23 de julio de 2009, se resolvió el decreto de un dividendo por \$50,000.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2010, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$121,525, equivalente a 28,000,000 de UDIS convertidas a \$4.340166 pesos, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2009.

(b) Utilidad integral-

La utilidad integral, que se presenta en los estados de variaciones en el capital contable, representa el resultado de la actividad total de la Institución durante el año y se integra por las partidas que se mencionan a continuación, las cuales, de conformidad con las reglas de la Comisión aplicables, se llevaron directamente al capital contable, excepto por la utilidad neta.

	2010	2009
Utilidad neta	\$99,546	146,885
Efecto de valuación de títulos disponibles para su venta	(1,078)	1,078
Valuación en otras inversiones permanentes en acciones	(3)	1
Utilidad integral	<u>\$98,465</u>	<u>147,964</u>

(c) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2010, la reserva legal asciende a \$94,716, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos al ISR.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(10) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual éste se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de pagos por este concepto fue de \$4,029 en 2010 y \$3,439 en 2009.

(b) La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento el cual es revisado el 31 de diciembre de cada año, por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en 2010 ascendió a \$80.

(c) Adicionalmente la Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, para el uso de sus sistemas de cómputo, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto ascendió a \$1,047 en 2010 y 2009.

(d) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

(e) De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(11) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El 14 de febrero de 2011, se publicó en el DOF la Circular Modificatoria 06/11 de la Unica de Seguros, la cual tiene por objetivo el identificar y eliminar en la medida de lo posible, las diferencias existentes entre las NIF y los criterios contables aplicables al sector asegurador; dicha Circular establece la aplicación de los criterios relativos al esquema general de la contabilidad y la aplicación particular de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros realizan operaciones especializadas. Las NIF y Boletines que se establecen, con las excepciones que señala la Comisión para su aplicación son los que se mencionan a continuación:

(a) Serie A: Se establece la aplicación de la NIF Serie A “Estructura de las Normas de Información Financiera”, con excepción de la NIF A-8 “Supletoriedad”.

(b) Serie B: Se establece la aplicación de la NIF Serie B “Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto”, con excepción de la NIF B-16 “Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos”.

(c) Serie C: Se establece la aplicación de la NIF Serie C “Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros”.

(d) Serie D: Se establece la aplicación de la NIF Serie D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”, con excepción del Boletín D-7 “Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital”.

La administración estima que la adopción de las NIF mencionadas no generarán efectos importantes.

El CINIF ha emitido las NIF y Mejoras que se mencionan a continuación:

(a) NIF B-5 “Información financiera por segmentos”.

(b) NIF B-9 “Información financiera a fechas intermedias”.

(c) NIF C-6 “Propiedades, planta y equipo”.

(d) NIF C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo”.

Mejoras a las NIF 2011

En diciembre de 2010 el CINIF emitió el documento llamado “Mejoras a las NIF 2011”, que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF. Las modificaciones que generan cambios contables son las siguientes:

(a) Boletín C-3 “Cuentas por cobrar”.

(b) NIF C-10 “Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura”.

(c) Boletín D-5 “Arrendamientos”.

La administración estima que la adopción de las NIF mencionadas y los efectos iniciales de las mejoras a las NIF 2011 no generarán efectos importantes.

(R.- 326001)

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
DICTAMEN DEL COMISARIO**

A la Asamblea General de Accionistas

En mi carácter de comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Institución. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). Dichas reglas y prácticas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Durante 2010 se efectuaron los cambios contables que se revelan en la nota 4 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Circular S-16.1.3 la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008. Los principales cambios descritos en esta Circular, consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras, cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera, la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, y deja sin efecto a la anterior circular, que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera", por lo que a partir de esa fecha, la administración aplicó en forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo, en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Como se menciona en la nota 3(1) a los estados financieros, la Institución obtuvo de compañías relacionadas durante el ejercicio 2010 el 69% de sus ingresos por primas emitidas.

En mi opinión, las reglas y prácticas de contabilidad y de información seguidas por la Institución y consideradas por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, se apegan a las establecidas por la Comisión, son adecuadas y suficientes, en las circunstancias, y han sido aplicadas de manera consistente con el año anterior, por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo a las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

Atentamente

México, D.F., a 18 de febrero de 2011.

Comisario

C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños

Rúbrica.

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas reglas y prácticas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Durante 2010 se efectuaron los cambios contables que se revelan en la nota 4 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Circular S-16.1.3, la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008. Los principales cambios descritos en esta Circular, consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras, cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación.

Como se menciona en la nota 4 a los estados financieros, el 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera, la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, y deja sin efecto a la anterior circular, que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". La Institución aplicó de forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo, en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Como se menciona en la nota 3(l) a los estados financieros, la Institución obtuvo de compañías relacionadas durante los ejercicios 2010 y 2009, el 69% y 93%, respectivamente, de sus ingresos por primas emitidas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2010 y 2009, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

18 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar

Rúbrica.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.

BALANCES GENERALES

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(miles de pesos)

Activo	2010		2009	
Inversiones:				
Valores (nota 8):				
Gubernamentales	\$897,048		654,970	
Empresas privadas:				
Tasa conocida	104,726		99,323	
Renta variable	9		9	
Valuación neta	2,698		2,782	
Deudores por intereses	<u>1,633</u>	1,006,114	<u>1,124</u>	758,208
Inversiones para obligaciones laborales (nota 10)		294		287
Disponibilidad:				
Caja y bancos (nota 7)		327		989
Deudores:				
Por primas (nota 7)	25,551		22,780	

Otros	<u>3,322</u>	28,873	<u>584</u>	23,364
Reaseguradores (nota 6):				
Instituciones de seguros	16,896		26,751	
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	<u>59,204</u>	76,100	<u>39,242</u>	65,993
Otros activos (nota 9):				
Mobiliario y equipo, neto	5		5	
Diversos	79,367		41,956	
Gastos amortizables	28,952		28,903	
Amortización	<u>(28,992)</u>	<u>79,332</u>	<u>(28,895)</u>	<u>41,969</u>
Suma del activo		<u>\$1,191,040</u>		<u>890,810</u>
Pasivo y Capital Contable				
Pasivo				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida	<u>\$157,502</u>		<u>17,551</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	71,225		56,903	
Por siniestros ocurridos y no reportados	195,098		139,086	
Por dividendos sobre pólizas	2,018		1,435	
Por primas en depósito	<u>(509)</u>		<u>1,683</u>	
	<u>267,832</u>	425,334	<u>199,107</u>	216,658
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 10)		294		287
Acreedores:				
Diversos (nota 7)		19,004		1,711
Reaseguradores (nota 6):				
Instituciones de seguros	2,541		16	
Intermediarios de reaseguros y reafianzamiento	<u>—</u>	2,541	<u>—</u>	16
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos	71,402		53,097	
Otras obligaciones	1,272		22	
Créditos diferidos	<u>133</u>	<u>72,807</u>	<u>72</u>	<u>53,191</u>
Suma del pasivo		<u>519,980</u>		<u>271,863</u>
Capital contable (nota 13):				
Capital social		202,064		202,064
Reserva legal		119,734		103,458
Subsidiarias		(3)		(3)
Resultados de ejercicios anteriores		164,152		150,672
Resultado del ejercicio		<u>185,113</u>		<u>162,756</u>
Suma del capital contable		<u>671,060</u>		<u>618,947</u>
Compromisos y contingencias (nota 14)				
Suma del pasivo y del capital contable		<u>\$1,191,040</u>		<u>890,810</u>
Cuentas de orden				
Cuentas de registro		<u>\$1,908,494</u>		<u>1,608,829</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Primas:		
Emitidas (notas 7 y 11)	\$527,469	296,817
Menos cedidas (nota 6)	<u>46,512</u>	<u>56,678</u>
Primas de retención	480,957	240,139
Menos incremento (decremento) neto de la reserva de riesgos en curso	<u>141,086</u>	<u>(38,361)</u>
Primas de retención devengadas	339,871	278,500
Menos:		

Costo neto de adquisición:				
Comisiones por reaseguro cedido	(1,315)		(1,183)	
Cobertura de exceso de pérdida	235		328	
Otros	<u>24,721</u>	23,641	<u>26,321</u>	25,466
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:				
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales		<u>132,293</u>		<u>78,126</u>
Utilidad bruta		183,937		174,908
Gastos de operación netos:				
Gastos administrativos y operativos, neto (nota 7)	16,403		5,186	
Remuneraciones y prestaciones al personal	46		39	
Depreciaciones y amortizaciones	—	<u>16,449</u>	—	<u>5,225</u>
Utilidad de la operación		167,488		169,683
Resultado integral de financiamiento:				
De inversiones	33,101		24,363	
Por venta de inversiones	39,843		17,338	
Por valuación de inversiones	(130)		4,044	
Por recargos sobre primas	8,921		-	
Otros	12		762	
Resultado cambiario	<u>2,953</u>	<u>84,700</u>	<u>2,070</u>	<u>48,577</u>
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta		252,188		218,260
Impuesto Sobre la Renta (nota 12)		<u>(67,075)</u>		<u>(55,504)</u>
Utilidad del ejercicio		<u>\$185,113</u>		<u>162,756</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Capital ganado Resultados			Total del capital contable
	Capital social	Reserva legal	De ejercicios anteriores	Del ejercicio	Subsidiarias	
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$202,064	86,721	137,480	167,379	(3)	593,641
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	16,737	150,642	(167,379)	-	-
Decreto de dividendos (nota 13a)	-	-	(137,450)	-	-	(137,450)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral:						
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>162,756</u>	<u>-</u>	<u>162,756</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	202,064	103,458	150,672	162,756	(3)	618,947
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	16,276	146,480	(162,756)	-	-
Decreto de dividendos (nota 13a)	-	-	(133,000)	-	-	(133,000)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral:						
Utilidad de ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>185,113</u>	<u>-</u>	<u>185,113</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$202,064</u>	<u>119,734</u>	<u>164,152</u>	<u>185,113</u>	<u>(3)</u>	<u>671,060</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Resultado neto	\$185,113	162,756
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento	130	(4,044)
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	139,951	(38,389)
Provisiones	18,346	1,261
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	<u>67,075</u>	<u>55,504</u>
Subtotal	410,615	177,088

Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(248,036)	47,123
Cambio en primas por cobrar	(2,771)	(701)
Cambio en deudores	(2,738)	807
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	(7,582)	(40,842)
Cambio en otros activos operativos	(33,042)	519
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	68,725	8,958
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(52,833)</u>	<u>(56,174)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	132,338	136,778
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento provenientes de pagos de dividendos en efectivo	<u>(133,000)</u>	<u>(137,450)</u>
Disminución neta de efectivo	(662)	(672)
Disponibilidades:		
Al principio del año	<u>989</u>	<u>1,661</u>
Al fin del año	<u>\$327</u>	<u>989</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 18 de febrero de 2011 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), los estatutos de la Institución y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión), los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión, tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros, por no realizar evaluaciones de deterioro en el valor de su mobiliario y equipo y por no tener establecido un "Marco conceptual", incluyendo la supletoriedad de normas de información financiera (ver nota 15).

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

(2) Actividad de la Institución-

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros) y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley), el seguro y reaseguro en las siguientes operaciones y ramos:

- a. Vida
- b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
(miles de pesos)

La Institución sólo cuenta con un empleado quien es el Director General, y los servicios administrativos que requiere para su operación los recibe de HSBC México, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC (HSBC México) e INMX Comercialización, S.A. de C.V. (INMX Comercialización), compañías afiliadas, a cambio de un honorario.

(3) Resumen de las principales políticas contables-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen: la valuación de instrumentos financieros, los activos por impuestos a la utilidad diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a “\$”, se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros son las siguientes:

(a) Pesos de poder adquisitivo constante-

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión en vigor a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores, incluyendo el que se indica, y los valores de la UDI utilizados para reconocer la inflación, son como se muestra a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2010	4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(b) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 se registraban a costo de adquisición) y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición. El valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Hasta 2009 los títulos de deuda cotizados se valuaban a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado mencionados en el párrafo anterior, y en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a su valor razonable (hasta 2009 a costo de adquisición) y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable, se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro “Por valuación de inversiones” como parte del “Resultado integral de financiamiento”.

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de “Superávit por valuación de acciones”, hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de “Superávit o déficit por valuación”.

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra, estos títulos se registran a su valor razonable (hasta 2009 al costo de adquisición), y se valúan a costo amortizado (hasta 2009 con base al método de interés efectivo o línea recta) y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo (hasta 2009 se permitía utilizar el método de interés en línea recta). Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

Operaciones de reporto-

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general, inicialmente se registra al precio pactado y se valúa a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden. Hasta 2009 las operaciones de reporto se presentaban en el rubro de inversiones en valores gubernamentales o de empresas privadas, dependiendo de la naturaleza de los títulos del reporto.

Transferencias entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

Deterioro-

La Institución evalúa a la fecha del balance general si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

(c) Deudor por prima-

Las primas pendientes de cobro representan los saldos de primas con una antigüedad menor a 45 días (180 días tratándose de primas por cobrar a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal); de acuerdo con las disposiciones de la Comisión, cuando superen la antigüedad mencionada, deben cancelarse contra los resultados del ejercicio.

(d) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados (hasta 2009, se castigaban cuando existía evidencia o certeza de que éstos no eran recuperables). A partir de 2010 tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

(e) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionadas en la nota 9.

(f) Reservas técnicas-

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley. La valuación de estas reservas es dictaminada, por disposición de la Comisión, por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización.

Reserva para riesgos en curso-

Conforme a las disposiciones de las Circulares S-10.1.2 y S-10.1.7, las instituciones de seguros registran ante la Comisión, las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas de riesgos pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año - Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida, que para tales efectos, establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

El saldo de esta reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar, antes sólo se asignaban al momento en que el siniestro era reclamado.

Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-

Esta reserva tiene dos componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago.

Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, se registra simultáneamente la recuperación correspondiente.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación. El cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se puedan pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza en base de la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

Reserva para dividendos sobre pólizas-

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros grupo y colectivo.

(g) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios son virtualmente ineludibles y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios administrativos.

(h) Beneficio a los empleados-

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2010, para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 14 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si éste es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

(i) Impuesto a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR))-

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas así como por pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

(j) Actualización del capital social, reserva legal y resultados acumulados-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(k) Ingresos por primas de seguros y reaseguro-

Vida - Los ingresos en esta operación se registran en función directa a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

Accidentes y enfermedades - Los ingresos por esta operación se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas, que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley, se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

(l) Concentración de negocio-

En los ejercicios 2010 y 2009, la Institución obtuvo de compañías relacionadas el 69% y 93% aproximadamente, de sus ingresos por primas emitidas, respectivamente.

(m) Recargos sobre primas y derechos sobre pólizas-

Estos ingresos corresponden al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados, y a la recuperación por los gastos de expedición de las pólizas considerando como ingreso del año la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada al término del año.

(n) Costo neto de adquisición-

El costo de adquisición se reconoce en los resultados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido.

(o) Participación de utilidades en operaciones de reaseguro-

La participación de utilidades correspondientes al reaseguro cedido se registra como un ingreso dependiendo de los acuerdos establecidos dentro de los contratos de reaseguro en cuestión.

(p) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del día en que se registra la operación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

(q) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(4) Cambios contables -

Criterios emitidos por la Comisión-

Durante el ejercicio de 2010, la Comisión emitió los cambios contables que se mencionan a continuación:

(a) Disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-16.1.3 la cual establece criterios contables y de valuación aplicables a disponibilidades, instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores y cuentas liquidadoras, dejando sin efecto a la anterior circular publicada el 29 de diciembre de 2008, los principales cambios descritos en esta circular consisten en la incorporación, modificación y eliminación de algunas definiciones básicas, incluyendo reglas específicas al reconocimiento inicial, se establece solamente el método de interés efectivo para calcular el costo amortizado de un activo financiero y los ingresos por intereses que generan, se emiten nuevas reglas para la contabilización de las operaciones de reporto y otras operaciones financieras cuya liquidación se realiza en fecha posterior a su contratación (ver nota 3b).

La Institución utiliza el método de interés efectivo para registrar los rendimientos de los títulos de deuda para financiar la operación, títulos de deuda para conservar a su vencimiento, y de los títulos de deuda disponibles para la venta, por lo que no existieron efectos financieros por la adopción de estos criterios contables.

(b) Estado de flujos de efectivo-

El 6 de abril de 2010 se publicó en el DOF la Circular S-18.2 relativa a la información financiera la cual requiere de la formulación del "Estado de flujos de efectivo" aplicando el método indirecto, dejando sin efecto a la anterior circular que establecía la formulación del "Estado de cambios en la situación financiera". La administración aplicó de forma retrospectiva esta disposición y presenta el estado de flujos de efectivo en forma comparativa con el ejercicio 2009.

Normas de Información Financiera mexicanas emitidas por el CINIF-

(c) Mejoras a las NIF 2010-

En diciembre de 2009 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2010", que contempla el cambio contable que se menciona a continuación:

NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes"- Se establece que las aportaciones de capital de la tenedora a la asociada que incrementen su porcentaje de participación, deben reconocerse con base en el valor razonable neto de los activos y pasivos identificables; para ello, debe hacerse la valuación en la proporción del incremento. Los cambios derivados de la aplicación de esta mejora se reconocen a partir del 1 de enero de 2010.

(5) Posición en moneda extranjera-

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la posición en miles de dólares, los cuales fueron valuados al tipo de cambio publicado por el Banco Central, de \$12.3496 y \$13.0659 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	Miles de dólares	
	2010	2009
Activos	5,727	402
Pasivos	<u>(4,028)</u>	<u>(376)</u>
Posición activa, neta	<u>1,699</u>	<u>26</u>

(6) Reaseguradores-

La Institución limita el monto de su responsabilidad mediante la distribución con reaseguradores de los riesgos asumidos, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida.

De acuerdo a las disposiciones de la Comisión, las primas cedidas a los reaseguradores que no tengan registro autorizado serán consideradas como retenidas para el cálculo del capital mínimo de garantía y algunas reservas.

Los reaseguradores tienen la obligación de rembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2010 y 2009, la Institución realizó operaciones de reaseguro cedido en el ramo de vida por \$46,512 y \$56,678, respectivamente.

(7) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran a continuación:

	2010	2009
Ingresos:		
Primas de seguros	\$361,935	266,289
Dividendos sobre pólizas de seguros	1,288	9,833
Otros	<u>12</u>	<u>19</u>
	<u>363,235</u>	<u>276,141</u>

Gastos:

Servicios de administración	(12,237)	(7,287)
Uso de instalaciones	(20,702)	(12,845)
Dividendos sobre pólizas de seguros	(1,006)	(39,545)
Otros	<u>(2,992)</u>	<u>(1,963)</u>
	<u>(36,937)</u>	<u>(61,640)</u>
	<u>\$326,298</u>	<u>214,501</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como se muestra a continuación:

	2010	2009
Cuentas bancarias	\$327	989
Deudores por primas:		
Comercialización	9	-
HSBC Global Asset Management (México), S.A. de C.V.,		
Grupo Financiero HSBC (Global Asset)	1	-
HSBC Afore, S.A. de C.V.	9	-
HSBC México	<u>23,693</u>	<u>21,560</u>
	<u>24,039</u>	<u>22,549</u>
Acreeedores diversos:		
HSBC México	(17,190)	(940)
Global Asset	<u>(117)</u>	<u>-</u>
	<u>(17,307)</u>	<u>(940)</u>
Saldo por cobrar, neto	<u>\$6,732</u>	<u>21,609</u>

(8) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2010, el portafolio de inversiones está integrado principalmente por títulos clasificados para financiar la operación, cuyos plazos oscilan de 3 días a 7 años (de 4 días a 7 años en 2009). Los títulos clasificados como disponibles para su venta corresponden a inversiones permanentes en acciones.

La inversión que se tiene en otras inversiones permanentes en acciones se presenta valuada por el método de participación, considerando los resultados y el capital contable de las emisoras. La participación en acción es del 0.0000003% y 0.03278688% en HSBC Pensiones e INMX Servicios, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2010			2009		
	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda:						
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	\$250,163	-	4,766	417,649	-	3,464
Bonos del Instituto para la Protección al Ahorro (BPA)	67,676	582	244	55,753	550	14
BONOS	274,502	467	(1,718)	65,573	96	(32)
BOND 182	-	-	-	6,000	132	-
UMS	19,239	406	108	4,671	122	3
UDIBONOS	90,281	92	(838)	60,613	44	1,290
Banca de desarrollo	<u>193,465</u>	<u>-</u>	<u>2</u>	<u>43,056</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>895,326</u>	<u>1,547</u>	<u>2,564</u>	<u>653,315</u>	<u>944</u>	<u>4,739</u>
Para conservar a vencimiento:						
Nacional Financiera, S. N. C.	<u>1,722</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,655</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>\$897,048</u>			<u>654,970</u>		
Valores empresas privadas:						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	\$65,726	80	42	99,323	180	(1,954)
Del sector financiero	<u>39,000</u>	<u>6</u>	<u>95</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>\$104,726</u>	<u>86</u>	<u>137</u>	<u>99,323</u>	<u>180</u>	<u>(1,954)</u>
Total de deudores por intereses		<u>\$1,633</u>			<u>1,124</u>	
Títulos de capital:						
Valores de empresas de renta variable:						
Disponibles para su venta:						
Del sector no financiero	<u>\$9</u>		<u>(3)</u>	<u>9</u>		<u>(3)</u>
Total de incremento por valuación, neta			<u>\$2,698</u>			<u>2,782</u>

(9) Otros activos-

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se analiza como se muestra a continuación:

	2010	2009	Tasa anual de depreciación
Mobiliario y equipo de oficina	\$5,350	5,350	10%
Equipo de periférico	1,936	1,936	30%
Equipos diversos	2,919	2,919	10%
Equipo de cómputo	<u>7,855</u>	<u>7,855</u>	30%
	18,060	18,060	
Menos depreciación acumulada	<u>18,055</u>	<u>18,055</u>	
	<u>\$5</u>	<u>5</u>	

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el rubro de "Diversos" presenta un saldo de \$79,367 y \$41,956, respectivamente, el cual se integra principalmente por pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta.

El rubro de "Gastos amortizables" presenta un saldo neto de (\$40) y \$8 al 31 de diciembre de 2010 y 2009, respectivamente, el cual se integra principalmente por software y sus licencias de uso.

(10) Beneficios a los empleados-

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina, conforme con lo dispuesto por la Comisión y lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se muestran a continuación.

	2010	2009
Ingreso neto del periodo:		
Rendimientos de los activos	<u>\$(121)</u>	<u>(14)</u>
Ingreso neto del periodo	<u>\$(121)</u>	<u>(14)</u>

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los activos del fideicomiso ascienden a \$294 y \$287, respectivamente.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	2010	2009
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	7.50%	8.10%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	<u>4.50%</u>	<u>4.50%</u>

(11) Primas-

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se analizan a continuación:

	2010	2009
Prima emitida:		
Vida individual	\$163,217	26,466
Vida grupo	53,126	10,501
Vida colectivo	<u>311,126</u>	<u>259,850</u>
	<u>\$527,469</u>	<u>296,817</u>

(12) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR), Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. Conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. En 2009, la tasa de ISR fue del 28%. La tasa del IETU a partir del 2010 en adelante es del 17.5%, para 2009 fue del 17%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable antes del ISR y el resultado para efectos de ISR:

	2010	2009
Utilidad del ejercicio antes de ISR	\$252,188	218,260
Diferencias entre el resultado contable y fiscal:		
Más (menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(31,601)	(22,762)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(381)	(368)
Gastos no deducibles	1,609	1,872
Pérdida (utilidad) por valuación de inversiones, neta	130	(4,044)
Provisiones	14,341	(3,554)
Otros	(218)	(538)
Utilidad fiscal	236,068	188,866
Tasa de ISR	30%	28%
Impuesto del ejercicio	70,820	52,882
Exceso en la provisión	583	214
	<u>\$71,403</u>	<u>53,096</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se detallan a continuación:

	2010	2009
Activos (pasivos) diferidos:		
Decremento por valuación de instrumentos	\$(809)	(835)
Gastos amortizables	628	689
Acreedores o créditos diferidos	4,782	419
Activo diferido, neto	<u>\$4,601</u>	<u>273</u>

El (crédito) cargo a los resultados del ejercicio 2010 y 2009, por el reconocimiento del activo diferido fue de (\$4,328) y \$2,408, respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

Como resultado de los cambios en la tasa de ISR en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009, la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos, netos, por \$18 el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(13) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la cuenta de capital social está integrada por un monto de \$202,064 (\$67,504 nominales).

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el capital social está integrado por 34,286,730 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal Clase I, integralmente suscritas y pagadas, 34,286,728 acciones corresponden a la serie E y 2 acciones a la serie M.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 28 de octubre de 2010, se resolvió el decreto de dividendos por \$133,000.

En sesiones del Consejo de Administración, celebradas el 29 de enero y el 23 de julio de 2009, se resolvió el decreto de dividendos por \$113,500 y \$23,950, respectivamente.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2010, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$36,983 equivalente a 8,521,217 UDIS valorizadas a \$4.340166 pesos, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2009.

(b) Utilidad integral-

Durante los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009 no existieron partidas que, de conformidad con las reglas de la Comisión aplicables, tuvieran que llevarse directamente al capital contable, por lo que la utilidad integral equivale a la utilidad neta del ejercicio, que se presenta en los estados de resultados.

(c) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital. Al 31 de diciembre de 2010, la reserva legal asciende a \$119,734, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos a un impuesto del 30%.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(14) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución tiene un contrato de prestación de servicios con INMX Comercialización por tiempo indefinido, en el cual ésta se compromete a prestarle los servicios administrativos necesarios para su operación. El total de pagos por este concepto fue de \$1,062 en 2010 y \$1,360 en 2009, respectivamente.

(b) La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual ésta se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de pagos por este concepto fue de \$11,175 en 2010 y \$5,927 en 2009, respectivamente.

(c) Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(h).

(d) La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

(e) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

(f) De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisarán los precios y rechazarán los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(15) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El 14 de febrero de 2011, se publicó en el DOF la Circular Modificatoria 06/11 de la Unica de Seguros, la cual tiene por objetivo el identificar y eliminar en la medida de lo posible, las diferencias existentes entre las NIF y los criterios contables aplicables al sector asegurador; dicha Circular establece la aplicación de los criterios relativos al esquema general de la contabilidad y la aplicación particular de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros realizan operaciones especializadas. Las NIF y Boletines que se establecen, con las excepciones que señala la Comisión para su aplicación son los siguientes:

(a) Serie A: Se establece la aplicación de la NIF Serie A "Estructura de las Normas de Información Financiera", con excepción de la NIF A-8 "Supletoriedad".

(b) Serie B: Se establece la aplicación de la NIF Serie B "Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto", con excepción de la NIF B-16 "Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos".

(c) Serie C: Se establece la aplicación de la NIF Serie C "Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros".

(d) Serie D: Se establece la aplicación de la NIF Serie D "Normas aplicables a problemas de determinación de resultados", con excepción del Boletín D-7 "Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital".

La administración estima que la adopción de las NIF mencionadas no generarán efectos importantes.

El CINIF ha emitido las NIF y Mejoras que se mencionan a continuación:

(a) NIF B-5 "Información financiera por segmentos".

(b) NIF B-9 "Información financiera a fechas intermedias".

(c) NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo".

(d) NIF C-18 "Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo".

Mejoras a las NIF 2011

En diciembre de 2010 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2011", que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF. Las modificaciones que generan cambios contables son las siguientes:

(a) Boletín C-3 "Cuentas por cobrar".

(b) NIF C-10 "Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura".

(c) Boletín D-5 "Arrendamientos".

La administración estima que la adopción de las NIF mencionadas y los efectos iniciales de las mejoras a las NIF 2011 no generarán efectos importantes.

(R.- 326002)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforma el artículo 12, fracciones I y XII de la Ley de Asistencia Social.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMA EL ARTICULO 12, FRACCIONES I Y XII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el Artículo 12, fracciones I, incisos a), b) y e), y XII de la Ley de Asistencia Social, para quedar como sigue:

Artículo 12. ...**I. ...**

a) La atención a personas que, por sus carencias socio-económicas o por condiciones de discapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;

b) La atención en establecimientos especializados a menores y adultos mayores en estado de abandono o desamparo y personas con discapacidad sin recursos;

c) y d) ...

e) La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a menores, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos;

f) a i) ...

II. a XI. ...

XII. La prevención de la discapacidad, la habilitación y la rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;

XIII. y XIV. ...

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 26 de abril de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramirez Marin**, Presidente.- Sen. **Martha Leticia Sosa Govea**, Secretaria.- Dip. **Maria de Jesus Aguirre Maldonado**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los lineamientos a que se refiere el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud.

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

JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracciones XVII y XXIV, 17 Bis, fracciones IV y VI, 194, 195, 198, fracción I, 222, 229, 230, 376 y 396 de la Ley General de Salud; 7, 8 y 43 del Reglamento de Insumos para la Salud; 6 y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de Mayo de 2007, contempla en el Eje 1. Estado de Derecho y Seguridad, Objetivo 10 Combatir a la corrupción de forma frontal, Estrategia 10.3, Reducir los trámites burocráticos con la finalidad de abatir la discrecionalidad, ampliándose los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública;

Que el Programa Sectorial de Salud 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2008, establece en la Sección 4 Estrategias y líneas de acción, Estrategia 2 Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades, definiendo como línea de acción para ello, entre otras, la que se establece en el numeral 2.4 relativa a la reducción en la incidencia de enfermedades prevenibles por vacunación;

Que compete a la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 3, fracciones I y XXIV y 13, fracción II, de la Ley General de Salud, reglamentaria del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el ejercicio de las funciones de control y regulación sanitarias respecto de los establecimientos, actividades, productos y servicios, que en dichos preceptos se señalan, entre otros de los insumos para la salud;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 17 Bis de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud ejerce las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios, que conforme a dicha ley, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le corresponden a dicha Dependencia, entre otras materias respecto de los insumos para la salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Que la Ley General de Salud establece en su artículo 194 que el control sanitario del proceso, importación y exportación de medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas y las materias primas que intervengan en su elaboración, compete en forma exclusiva a la Secretaría de Salud, en función del potencial de riesgo para la salud que estos productos representan;

Que los medicamentos y demás insumos para la salud, además de estar regulados por las disposiciones de la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y de las demás disposiciones jurídicas aplicables, se normarán por las disposiciones de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 195 de la Ley General de Salud;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 198, fracción I de la Ley General de Salud, requieren autorización sanitaria los establecimientos dedicados al proceso de los medicamentos que contengan estupefacientes y psicotrópicos, vacunas; toxoides; sueros y antitoxinas de origen animal y hemoderivados;

Que con base en lo dispuesto por el artículo 222 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud sólo concederá la autorización correspondiente a los medicamentos, cuando se demuestre que éstos, sus procesos de producción y las sustancias que contengan reúnan las características de seguridad, eficacia y calidad exigidas, que cumple con lo establecido en la Ley General de Salud y demás disposiciones generales;

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 230 de la Ley General de Salud, los laboratorios que elaboren medicamentos hemoderivados deberán obtener autorización de la Secretaría de Salud para la comercialización de éstos;

Que la Ley General de Salud establece en el artículo 376 que requieren registro sanitario los medicamentos y demás insumos para la salud, entre los que se encuentran los productos biológicos y hemoderivados;

Que el artículo 396 de la Ley General de Salud establece la facultad para la autoridad sanitaria de realizar visitas de verificación física del cumplimiento de la ley y demás disposiciones aplicables;

Que la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos en su edición vigente, en el apartado de Introducción de Productos Biológicos establece que la Secretaría de Salud podrá decidir acerca del número de pruebas a realizar en los productos biológicos, de acuerdo al desempeño y confiabilidad del fabricante, tomando siempre en cuenta la protección a la salud de la población;

Que el 13 de enero de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud, el cual determina que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá autorizar la distribución o venta de los productos de origen biológico y hemoderivados de fabricación nacional o extranjera de manera simplificada, con base en los lineamientos que al efecto expida la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los cuales se deberán contemplar aspectos que permitan minimizar el riesgo a la salud, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto antes mencionado y a fin de agilizar el muestreo y autorización para la distribución o venta de los productos biológicos y hemoderivados, sin afectar la calidad, seguridad y eficacia de los mismos, resulta conveniente especificar el número de lotes a analizar y pruebas a realizar considerando el desempeño y confiabilidad del fabricante, así como lo relativo a la prevención de riesgos inminentes a la salud pública y el tratamiento de las emergencias epidemiológicas, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 43
DEL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

PRIMERO. Por el presente Acuerdo se emiten los Lineamientos para autorizar la distribución o venta de productos biológicos y hemoderivados, de conformidad con el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud, los cuales serán aplicados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

SEGUNDO. Para efectos del presente Acuerdo, deberá entenderse por:

- I. **CCAyAC**, a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- II. **COFEPRIS**, a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- III. **Emergencia epidemiológica**, se entenderá como tal la así definida en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica, vigente, o la que la sustituya;
- IV. **FEUM**, a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. **Historial Sanitario**, al conjunto de registros físicos o electrónicos que estén relacionados con el proceso, la seguridad y eficacia de un producto biológico y hemoderivado desde la obtención de su registro sanitario en los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Ley**, a la Ley General de Salud;
- VII. **Liberación de Lotes de Productos Biológicos y Hemoderivados**, a la autorización otorgada por COFEPRIS para la distribución o venta de productos biológicos y hemoderivados, en términos de lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud, mediante la expedición del Permiso de Venta o Distribución correspondiente, o de conformidad con el oficio de autorización al procedimiento simplificado;
- VIII. **Lote**, a la cantidad específica de cualquier materia prima o Insumo, que haya sido elaborada en un ciclo de producción, bajo las mismas condiciones de operación y durante un periodo determinado;
- IX. **Oficio de Prevención**, al oficio emitido por COFEPRIS al solicitante de Liberación de Lotes de Productos Biológicos y Hemoderivados, mediante el cual se le notifica que requiere presentar documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos necesarios para la continuación del trámite, así como el plazo que se le otorga para su desahogo;
- X. **Procedimiento ordinario**, a la Liberación de Lotes de Productos Biológicos y Hemoderivados, conforme al capítulo II del presente Acuerdo;
- XI. **Procedimiento simplificado**, a la Liberación de Lotes de Productos Biológicos y Hemoderivados, conforme al capítulo III del presente Acuerdo;
- XII. **Producto biológico**, a los toxoides, vacunas y preparaciones bacterianas de uso parenteral; vacunas virales de uso oral o parenteral; sueros y antitoxinas de origen animal; hemoderivados; vacunas y preparaciones microbianas para uso oral, estas últimas para efectos inmunológicos; materiales biológicos para diagnóstico que se administran al paciente; hormonas macromoleculares y enzimas, y las demás que determine la Secretaría de Salud;
- XIII. **Producto a granel**, al producto en cualquier etapa del proceso de producción antes de ser envasado;
- XIV. **Producto semiterminado**, al producto que se encuentra en su envase primario y que será sometido a etapas posteriores para convertirse en producto terminado;
- XV. **Producto terminado**, al producto en su presentación final;
- XVI. **Reglamento**, al Reglamento de Insumos para la Salud, y
- XVII. **Secretaría**, a la Secretaría de Salud.

CAPITULO II

Del Procedimiento Ordinario

TERCERO. El propietario del producto biológico y hemoderivado o el representante legal de aquél, deberá seguir el presente procedimiento para obtener el Permiso de Venta y Distribución de cada lote de producto terminado de productos biológicos o hemoderivados, lo cual se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se deberá pegar y cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la materia;
- II. El propietario del producto biológico o hemoderivado, deberá presentar la solicitud de Permiso para Venta o Distribución del lote de productos biológicos o hemoderivados, ante COFEPRIS, quien contará con veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de presentación de dicha solicitud, para emitir el oficio de prevención al trámite, de ser necesario, o realizar la visita de verificación sanitaria, según corresponda;
El oficio de prevención estará a disposición del solicitante en las ventanillas del Centro Integral de Servicios de COFEPRIS y la fecha de disponibilidad podrá consultarse en su portal electrónico en la sección correspondiente, donde el solicitante deberá anotar el número que le fue asignado a su solicitud al momento de su ingreso;
- III. En caso de resultar procedente la realización de la visita de verificación, los paquetes de muestra obtenidos por COFEPRIS durante la misma, de cada lote de producto terminado de productos biológicos o hemoderivados, conforme a lo señalado por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, se dejarán en poder del solicitante, con la finalidad de ser analizados por la CCAyAC o por un Tercero Autorizado. Para tales efectos, el solicitante deberá enviar uno de los paquetes de muestra a la CCAyAC o a un Tercero Autorizado en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores al muestreo. En el caso de las vacunas, el análisis de los paquetes de muestra únicamente podrá ser realizado a través de la CCAyAC, conforme al calendario previamente establecido con el solicitante para recepción de muestras;
- IV. La Liberación de Lotes de Producto Terminado de Productos Biológicos y Hemoderivados, se emitirá por escrito dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del reporte original de resultados analíticos emitidos por la CCAyAC o un Tercero Autorizado, según corresponda, y para obtenerla se deberán citar los números de entrada de los reportes periódicos de seguridad entregados al Centro Nacional de Farmacovigilancia, presentados de acuerdo con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y operación de la farmacovigilancia, desde la fecha del otorgamiento del registro sanitario o de los últimos cinco años, según corresponda;
- V. Cuando un lote se importe como producto a granel o como producto semiterminado, no requerirá ser enfajillado, pero el propietario del producto deberá notificar a COFEPRIS de su arribo al país, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su despacho aduanal en caso de que no ingrese la solicitud de Permiso de Venta y Distribución correspondiente, dentro del mismo plazo. Una vez que el propietario del producto haya acondicionado el 100% de la cantidad importada del lote en su presentación final, para su distribución al consumidor, deberá presentar la solicitud señalada en la fracción II del presente numeral. En caso de que COFEPRIS no emita la resolución correspondiente en el plazo señalado, ésta se entenderá en sentido negativo;
- VI. En todos los casos, el solicitante deberá presentar la evidencia de conservación del rango de temperatura de transporte autorizado por COFEPRIS; dicha evidencia deberá constar de un registro de temperatura continua. En caso de ser de importación, el registro de temperatura deberá abarcar desde la salida del almacén en el país de origen hasta la llegada al almacén en los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Cuando un lote o una fracción del mismo esté destinada a la exportación y el solicitante así lo manifieste mediante escrito anexo a la solicitud de permiso de venta y distribución correspondiente, no se requerirá de muestreo y análisis por parte de COFEPRIS para la cantidad destinada a exportación. En este caso, COFEPRIS únicamente emitirá oficio de autorización de disposición del lote al interesado con fines de exportación, y cuando el producto salga de territorio nacional, el propietario del mismo deberá presentar dentro de los diez días hábiles posteriores a la salida del producto del país la factura y guía aérea, marítima o terrestre correspondientes, y
- VIII. Para el caso de lotes de productos biológicos y hemoderivados que no requieran de registro sanitario emitido por COFEPRIS, de conformidad con el artículo 288 de la Ley, no se requerirá tramitar el Permiso de Venta o Distribución de Producto Biológico o Hemoderivado, correspondiente.

CAPITULO III

Del Procedimiento Simplificado

CUARTO. La Liberación de Lotes de Productos Biológicos y Hemoderivados podrá sujetarse al Procedimiento simplificado, el cual consistirá en la disminución del número de lotes que anualmente deban analizarse, para obtener el Permiso de Venta o Distribución correspondiente, en relación con el número de lotes que serían analizados mediante el Procedimiento ordinario, de manera que, el porcentaje de los lotes anuales que no deban sujetarse a análisis para su liberación, quedarán a la disponibilidad inmediata del propietario de los mismos, conforme a lo previsto en el presente numeral.

Los lotes que deban analizarse, deberán cumplir con lo establecido en el numeral TERCERO del presente Acuerdo.

La autorización para que un producto biológico o hemoderivado pueda sujetarse al Procedimiento simplificado, se emitirá por COFEPRIS en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el titular del registro sanitario o su representante legal, acrediten con la evidencia documental correspondiente al historial sanitario del producto de un periodo mínimo de tres años inmediatos anteriores a la solicitud que:

- a) El proceso de fabricación del producto a través del tiempo no involucra cambios ni alteraciones al proceso bajo el cual fue otorgado el registro sanitario vigente, que impacten en la calidad del producto;
- b) Los fabricantes involucrados en el proceso de fabricación del producto cuentan con certificación vigente emitida por COFEPRIS para el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Fabricación, la cual deberá realizarse mediante la solicitud correspondiente. La visita de verificación para la obtención de la certificación, será realizada únicamente por personal de COFEPRIS.
Para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación en el caso de que el acondicionamiento secundario se realice en instalaciones diferentes a las de producción, la visita de verificación no será obligatoria en tales instalaciones, sin embargo la auditoría de esta parte del proceso será documental;
- c) El historial de farmacovigilancia, alertas, quejas, reportes o denuncias de origen nacional o internacional relativos a la seguridad y eficacia del producto, representa un riesgo aceptable para la salud de la población, y
- d) El comportamiento estadístico de los resultados analíticos de todas las pruebas señaladas en la FEUM o, en su defecto, en las señaladas en otra Farmacopea y en ausencia de tales, a las señaladas en el Certificado Analítico del fabricante de al menos veinte lotes del producto, es consistente con respecto a sus especificaciones.

COFEPRIS emitirá la resolución a dicha solicitud en un plazo máximo de veinte días hábiles posteriores a la fecha de ingreso y tendrá una vigencia de treinta meses salvo que sea revocada antes de dicho plazo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables. En caso de que COFEPRIS no emita la resolución correspondiente en el plazo señalado, ésta se entenderá en sentido negativo.

- II. Cuando con fines de contención de brotes epidémicos o de prevención de riesgos inminentes a la salud pública, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, bajo su responsabilidad, lo solicite a COFEPRIS mediante oficio en el que se sustente su petición.

COFEPRIS emitirá la resolución correspondiente, considerando el historial sanitario del producto señalado en la fracción I del presente numeral, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de ingreso del oficio, la cual, en caso de ser procedente, tendrá una vigencia de tres meses, pudiendo ser prorrogada por plazos iguales, a petición del Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud mediante oficio dirigido a COFEPRIS, en el que sustente que el plazo primeramente otorgado, o los subsecuentes, no fueron suficientes para contener el brote epidémico de que se trate, o para prevenir el riesgo inminente a la salud pública que haya dado origen a la petición inicial.

QUINTO. La disminución del número de lotes que anualmente deban ser analizados para los efectos de obtener el Permiso de Venta o Distribución correspondiente, conforme al Procedimiento simplificado, se aplicará de manera gradual o paulatina conforme al siguiente esquema:

Año	Porcentaje de lotes por analizar al año
1o.	50%
2o.en adelante	25%

- I. Cuando de multiplicar el número de lotes totales anuales por el porcentaje correspondiente se obtenga una fracción cuyo resultado sea menor o igual a 0.5, se tomará el número entero inferior inmediato; si es mayor a 0.5, se tomará el número entero superior inmediato;
- II. No serán considerados dentro del conteo de lotes anuales para la aplicación del porcentaje de análisis los lotes que se destinen en su totalidad para exportación, y
- III. Los lotes que habrán de ser analizados conforme al Procedimiento simplificado, serán seleccionados aleatoriamente por COFEPRIS durante todo el año, hasta completar el porcentaje correspondiente.

Para estos lotes el plazo de visita de verificación o emisión del oficio de prevención, según corresponda, a que se refiere el primer párrafo de la fracción II del numeral TERCERO del presente Acuerdo, será de un máximo de diez días hábiles posteriores al ingreso de la solicitud de permiso de venta o distribución de producto biológico o hemoderivado de cada lote. Cuando la visita de verificación deba realizarse fueradel Distrito Federal, dicho plazo se ampliará a razón de un día hábil más por cada cuarenta kilómetros de distancia, sin que el plazo adicional pueda exceder de diez días hábiles.

SEXTO. Una vez autorizado el Procedimiento simplificado, el titular de dicha autorización deberá cumplir los siguientes requisitos para mantenerlo:

- I. Cumplir con las disposiciones de los numerales TERCERO Y CUARTO del presente Acuerdo, según corresponda.
- II. Presentar en el mes de octubre o en los primeros cinco días hábiles del mes de noviembre, el calendario de lotes esperados para el año siguiente, indicando la cantidad de lotes a distribuirse en territorio nacional y la fecha aproximada de inicio de trámite de solicitud de permiso de venta o distribución del producto.
- III. Notificar por escrito a COFEPRIS, la modificación esperada en cantidad de lotes y fechas de inicio de trámite, con al menos dos semanas de anticipación, contadas a partir de la nueva fecha de arribo al país de los lotes, cuando el calendario previamente notificado no se vaya a cumplir, indicando la justificación correspondiente.

Con base en dicha información COFEPRIS hará las siguientes adecuaciones:

Trimestre del año corriente que se altera	Se esperan menos lotes de los indicados	Se esperan más lotes de los indicados
Primero al Tercero	El número de lotes anuales a analizar se modifica de acuerdo con el nuevo total, considerando los ya analizados	El número de lotes anuales a analizar se modifica de acuerdo con el nuevo total, considerando los ya analizados
Cuarto	El número de lotes anuales a analizar se modifica de acuerdo con el nuevo total, considerando los ya analizados	El número de lotes a analizar no se modifica con respecto al nuevo total y deberán sumar los excedentes al siguiente año

- IV. Cuando se esperen más lotes en el cuarto trimestre del año y la autorización del Procedimiento simplificado pierda su vigencia antes del primer trimestre del año siguiente, quedando lotes pendientes de análisis, para cubrir el porcentaje que corresponda, se modificará el total de lotes dentro del año que se modifica.

SEPTIMO. Para renovar la autorización del Procedimiento simplificado, el titular de la misma deberá:

- I. Seguir cumpliendo con los requisitos señalados en los numerales TERCERO, CUARTO y SEXTO del presente Acuerdo, y
- II. Presentar los documentos indicados en el numeral CUARTO del presente Acuerdo, con los cambios realizados cada treinta meses o antes si cambia cualquiera de las condiciones en las que fue otorgada inicialmente la autorización correspondiente, anexando el documento en el que se justifique el cambio y el impacto al producto, para que la COFEPRIS determine lo conducente.

La solicitud de renovación deberá presentarse al menos 20 días hábiles antes de que concluya la vigencia de la autorización anterior. En caso de no presentarse, la autorización por vencer no será prorrogada y deberá esperar la resolución de su trámite y si resulta positiva no tendrá efectos retroactivos.

COFEPRIS emitirá la resolución al trámite de renovación de inclusión al Procedimiento simplificado mediante oficio dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la solicitud. La fecha de disponibilidad de dicho oficio podrá consultarse en el portal electrónico de COFEPRIS en la sección correspondiente, donde el solicitante deberá anotar el número que le fue asignado a su solicitud al momento de su ingreso.

En caso de que se determine que hay incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en el presente numeral, quedará automáticamente sin efecto la inclusión al Procedimiento simplificado, lo que será notificado al solicitante en el oficio emitido por COFEPRIS en el plazo señalado en el párrafo anterior.

OCTAVO. COFEPRIS podrá incrementar el número de lotes a analizar de acuerdo con el porcentaje inmediato anterior, o al 100% conforme a la historia sanitaria del producto/fabricante, en los siguientes casos:

- I. Cuando un lote de los que se analicen resulte fuera de especificación.
COFEPRIS notificará del incremento de lotes a analizar respectivo, mediante oficio al titular de la autorización del Procedimiento simplificado dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de emisión del oficio de notificación de resultados fuera de especificaciones.
En caso de que el resultado se rectifique, con motivo de la aplicación del procedimiento de impugnación de resultados previsto en el artículo 401 Bis, fracciones V, VI, VII y VIII, de la Ley, COFEPRIS dejará sin efecto el oficio de notificación del incremento de lotes a analizar y lo notificará mediante oficio al titular de la autorización del Procedimiento simplificado, en un término máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del oficio de rectificación de resultados.
- II. Cuando se incumpla con lo señalado en el numeral SEXTO del presente Acuerdo.
COFEPRIS notificará, en su caso, cuál será el incremento de lotes a analizar, al momento de dar respuesta a la solicitud de renovación de la autorización del Procedimiento simplificado.

NOVENO. El Procedimiento simplificado no exime a su titular, de que todos los lotes autorizados bajo el mismo, sean sujetos a la vigilancia sanitaria que incluya la revisión de los protocolos resumidos de fabricación, así como información de rastreabilidad, y en su caso, de estabilidad, para que la autoridad sanitaria competente determine el comportamiento que reporta el fabricante o distribuidor y en el que se constate que no se han modificado las condiciones bajo las cuales se le otorgó el registro sanitario.

CAPITULO IV

De la reducción analítica

DECIMO. La autoridad sanitaria, con base en el historial sanitario y analítico de los productos biológicos o hemoderivados, podrá autorizar de manera independiente a la liberación simplificada y a petición del titular del registro sanitario o su representante legal, la reducción del número de pruebas que se especifiquen en la monografía correspondiente de la FEUM o, en su defecto, de las señaladas en otra Farmacopea o en ausencia de esta última, las que contenga el Certificado Analítico del Fabricante, una vez que el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Permanecer como mínimo, a satisfacción de COFEPRIS, con aquellas pruebas que reflejen datos básicos de seguridad y eficacia del producto en cuestión;
- II. Sustentar científicamente y demostrar, mediante análisis estadístico, que para cada prueba cuantitativa que solicite sea eliminada, existe equivalencia entre el fabricante y la CCAyAC o un Tercero Autorizado, y
- III. Si la reducción se solicita antes de ser comercializado el producto biológico o hemoderivado correspondiente, en los Estados Unidos Mexicanos deberá sustentar debidamente su petición ante COFEPRIS.

Las vacunas deberán presentar todas las pruebas, sin excepción alguna.

CAPITULO V

De las acciones extraordinarias

DECIMO PRIMERO. Cuando existan circunstancias que, por constituir riesgos inminentes a la salud pública o por emergencia epidemiológica, ameriten la adopción de medidas adicionales a las dispuestas en el capítulo III del presente Acuerdo, éstas se atenderán por la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil once.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL PROFR. VICTOR MANUEL ZAMORA RODRIGUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y POR EL DR. RAYMUNDO S. VERDUZCO ROSAN, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por “LA ENTIDAD”: el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por “LA SECRETARIA”: la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”, cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo “EL CONVENIO ESPECIFICO”.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARIA”:

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en “EL CONVENIO ESPECIFICO” citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en el artículo 10. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, 17 fracciones III y VIII, 19 fracción XI, 26 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza de fecha 29 de noviembre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda así como el anexo II de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$26'258,362.02 (veintiséis millones doscientos cincuenta y ocho mil trescientos sesenta y dos pesos 02/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$26'258,362.02 (veintiséis millones doscientos cincuenta y ocho mil trescientos sesenta y dos pesos 02/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación,

para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuádruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de la Entidad y tres tantos en poder de la Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosan**.- Rúbrica.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE COAHUILA
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	23,104,782.46					7,051,821.04	2,005,250.77	2,323,821.01	2,355,900.40	1,910,766.52	3,375,317.85	3,038,574.75	1,043,330.12
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	3,153,579.56									2,365,591.15	787,988.41		
TOTAL	26,258,362.02	0.00	0.00	0.00	0.00	7,051,821.04	2,005,250.77	2,323,821.01	2,355,900.40	4,276,357.67	4,163,306.26	3,038,574.75	1,043,330.12

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA C.P. FRANCISCO OSORIO CRUZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. AGUSTIN LARA ESQUEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COLIMA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 58 y 60, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y los artículos 2, 3, 12 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda, así como el anexo II de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$9'580,024.53 (nueve millones quinientos ochenta mil veinticuatro pesos 53/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9'580,024.53 (nueve millones quinientos ochenta mil veinticuatro pesos 53/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de la Entidad y tres tantos en poder de la Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Colima, **Francisco Osorio Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE COLIMA
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	7,700,446.76					1,637,194.78	518,110.03	593,849.90	548,931.30	453,832.25	1,861,643.30	1,426,353.04	660,532.16
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	1,879,577.77									1,409,925.60	469,652.17		
TOTAL	9,580,024.53	0.00	0.00	0.00	0.00	1,637,194.78	518,110.03	593,849.90	548,931.30	1,863,757.85	2,331,295.47	1,426,353.04	660,532.16

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. JAMES GOMEZ MONTES, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y POR EL LIC. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, SECRETARIO DE HACIENDA CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO": el Titular de los Servicios Estatales de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA", cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 1 y 3 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, y los artículos 9, 10, 12, fracción II, 20, 27 fracciones II y XIII, 29 fracción XXI y 39 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda así como el anexo II de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$200'539,748.38 (doscientos millones quinientos treinta y nueve mil setecientos cuarenta y ocho pesos 38/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$200'539,748.38 (doscientos millones quinientos treinta y nueve mil setecientos cuarenta y ocho pesos 38/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de el Poder Ejecutivo del Estado y tres tantos en poder de la Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud del Estado de Chiapas y Director General del Instituto de Salud, **James Gómez Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE CHIAPAS
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	189,222,824.19							84,363,540.10	15,053,040.60	13,343,549.91	37,556,062.57	28,617,740.00	10,288,891.01
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	11,316,924.19									8,489,151.84	2,827,772.35		
TOTAL	200,539,748.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,363,540.10	15,053,040.60	21,832,701.75	40,383,834.92	28,617,740.00	10,288,891.01

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. ELVIA ENGRACIA PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION, Y POR LA C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y de Administración, la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango y la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como el artículo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y los artículos 1, 9, 30, 34 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda, así como el anexo II de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$33'167,202.85 (treinta y tres millones ciento sesenta y siete mil doscientos dos pesos 85/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$33'167,202.85 (treinta y tres millones ciento sesenta y siete mil doscientos dos pesos 85/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuádruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de la Entidad y tres tantos en poder de la Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO II

COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

ESTADO DE DURANGO

CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010

(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	27,418,312.32					7,343,458.26	2,305,764.82	2,721,866.15	2,735,491.53	2,159,853.36	4,798,363.77	3,708,295.28	1,645,219.15
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	5,748,890.53									4,312,408.90	1,436,481.63		
TOTAL	33,167,202.85	0.00	0.00	0.00	0.00	7,343,458.26	2,305,764.82	2,721,866.15	2,735,491.53	6,472,262.26	6,234,845.40	3,708,295.28	1,645,219.15

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

NORMA Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

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

MAURICIO HERNANDEZ AVILA, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción XVII, 13, apartado A) fracción I, 133 fracción I, 134, 135 y 139 fracción VI de la Ley General de Salud; 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 47 fracción IV y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8 fracción V, 10 fracciones VII, XII y XVI, y 45 fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

CONSIDERANDO

Que el 21 de julio de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, Para la vigilancia epidemiológica y control de enfermedades transmitidas por vector.

Que existe nueva información basada en evidencia científica que hace necesario modificar y actualizar la mayoría de los conceptos, métodos y estrategias en relación a las enfermedades transmitidas por vector.

Que con fecha 24 de marzo de 2009, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el entonces Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, presentó al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, el anteproyecto de la presente Norma.

Que con fecha 23 de junio de 2009, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 44 de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización se aprobó el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector; para quedar como Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-032-SSA2-2009, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

Que con fecha 4 de noviembre de 2009, en cumplimiento del acuerdo del Comité y lo previsto en el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma, a efecto de que dentro de los siguientes sesenta días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades.

Que con fecha previa, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las respuestas a los comentarios recibidos por el mencionado Comité, en los términos del artículo 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-SSA2-2010, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR**PREFACIO**

En la elaboración de esta Norma participaron las unidades administrativas e instituciones siguientes:

SECRETARIA DE SALUD

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SECRETARIA DE MARINA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SECRETARIA DE ECONOMIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

SECRETARIA DE TURISMO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

PETROLEOS MEXICANOS

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA
SECRETARIA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE NUEVO LEON
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATAN
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
UNIVERSIDAD DE COLIMA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHAPINGO
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS/OMS)/OFICINA REGIONAL DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD
FEDERACION DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE MEDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS DE MEXICO, A.C.
COLEGIO NACIONAL DE ENFERMERAS, A.C.

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones, símbolos y abreviaturas
5. Codificación
6. Medidas generales de vigilancia, prevención y control
7. Medidas específicas de vigilancia, diagnóstico, tratamiento, prevención y control
8. Investigación
9. Información
10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
11. Bibliografía
12. Observancia de la Norma
13. Vigencia
- 0. Introducción**

Las enfermedades transmitidas por vector (ETV), constituyen uno de los principales problemas de salud pública en México, ya que por sus características geográficas y climáticas, así como sus condiciones demográficas y socioeconómicas, existe el riesgo de transmisión de una o más de esas enfermedades en cada entidad federativa.

La presente Norma comprende aspectos generales y específicos sobre la vigilancia, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector más importantes en nuestro país. Entre éstas se incluyen: dengue, paludismo, enfermedad de Chagas, oncocercosis, leishmaniosis, virus del Oeste del Nilo y Rickettsiosis. Además, se considera la posible re-emergencia de la Fiebre Amarilla y la eventual llegada de la enfermedad por virus del Chikungunya (EVC).

Por otra parte, en virtud de la generación constante de nuevos métodos y técnicas, esta Norma reconoce la necesidad de incorporar nueva evidencia científica, con particular atención en los factores de riesgo, mecánica de transmisión y las acciones operativas que, en su momento, deberán ser mejoradas e incorporadas, como procedimientos de vigilancia, prevención y control. Para tal efecto, se promoverá la conformación de grupos nacionales de expertos en insecticidas, parasitología, virología, participación comunitaria, entomología médica, médicos clínicos y epidemiólogos, llevando a cabo reuniones cuando sea necesario revisar aspectos específicos sobre los que aparezcan nuevas evidencias que ameriten modificar secciones de la Norma. Por otra parte, en esta Norma se transparentan los procedimientos a seguir para la selección de los insumos necesarios para la prevención y control de las ETV.

Finalmente, los detalles técnicos de procedimientos, diagnóstico, tratamiento y control vectorial para las enfermedades objeto de esta Norma, pueden ser revisados en los manuales correspondientes disponibles en el portal de internet del Cenaprece.

1. Objetivo

Esta Norma tiene por objeto establecer las especificaciones, criterios y procedimientos para disminuir el riesgo de infección, enfermedad, complicaciones o muerte por enfermedades transmitidas por vector.

2. Campo de aplicación

Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para el personal de los servicios de salud de los sectores público, social y privado que conforman el Sistema Nacional de Salud, que efectúen acciones de vigilancia, prevención y control de las enfermedades objeto de esta Norma.

3. Referencias

Para la aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1. Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

3.2. Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

3.3. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA1-1993, Plaguicidas. Productos para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano e industrial. Etiquetado.

3.4. Norma Oficial Mexicana NOM-044-SSA1-1993, Envase y embalaje. Requisitos para contener plaguicidas.

3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: Que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico.

4. Definiciones, símbolos y abreviaturas

4.1. Definiciones. Para efectos de esta Norma, se entiende por:

4.1.1. Acaro, a cualquier tipo de Artrópodo de la clase Acari que se distingue por tener todos los segmentos del cuerpo compactados en una unidad (el idiosoma), piezas bucales conformando una unidad (gnatosoma) y desarrollo dividido en etapas, larva (con tres pares de patas), varios estadios ninfales y adulto (con cuatro pares de patas). Se incluyen también a las garrapatas.

4.1.2. Acaricida, a cualquier sustancia química que se utilice para eliminar garrapatas y ácaros.

4.1.3. Aedes, al género de la clase Insecta; del orden Diptera de la familia Culicidae, subfamilia Culicinae, tribu Aedini, 80 géneros y 2 grupos inciertos, abarcando 1,255. Actualmente las especies transmisoras del virus del dengue, fiebre amarilla, otros flavivirus y alfavirus, se clasifican dentro del género *Stegomyia*, es decir *Stegomyia aegypti* y *St. albopictus*. No obstante, para evitar confusiones y por costumbre se seguirá denominando a las especies anteriores como miembros del género *Aedes*.

4.1.4. Agente infeccioso, al microorganismo capaz de causar una enfermedad si se reúnen las condiciones para ello; los más importantes para la salud son: 1) virus, 2) rickettsias, 3) bacterias, 4) protozoarios, 5) hongos, y 6) helmintos.

4.1.5. Agua negra o servida, a las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarios, domésticos y en general de cualquier otro uso.

4.1.6. Albañal, al conducto generalmente cerrado, cuya finalidad es desfogar las aguas negras o servidas.

4.1.7. Alcantarillado, al sistema de tubería, de diferentes tipos de material y diámetro, para captar y conducir hacia un destino final las aguas negras, pluviales o residuales.

4.1.8. Alfavirus, al género del Arbovirus de la familia Alphaviridae, agente causal del virus del Chikungunya.

4.1.9. Aljibe o cisterna, al depósito construido con diferentes materiales generalmente subterráneo para coleccionar, almacenar y distribuir el agua.

4.1.10. Ambiente, al conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

4.1.11. Anopheles, al género de la clase Insecta, orden Diptera, de la familia Culicidae, subfamilia Anophelinae. El género tiene un total de 464 especies formalmente reconocidas y más de 50 miembros de complejos de especies aun sin nombre. Las especies formalmente reconocidas se dividen en 7 subgéneros, *Anopheles* (189 especies), *Baimaia* (1), *Cellia* (217), *Kerteszia* (12), *Lophopodomyia* (6), *Nyssorhynchus* (31) and *Stethomyia* (5). dentro de las cuales las especies más importantes en México por ser vectores de plasmodios causantes del paludismo se encuentran *An. (Ano.) pseudopunctipennis*, *An. (Nys.) albimanus*, *An. (Ano.) vestitipennis* y *An. (Nys.) darlingi*. *Anopheles (Ano.) aztecus* es potencial vector de paludismo en el Altiplano y *An. (Ano.) hermsi*, tiene importancia en estados del norte y noroeste de México.

4.1.12. Apirexia, sin fiebre.

4.1.13. Arbovirus, a los virus que son patógenos para los vertebrados y que son transmitidos por artrópodos (géneros *Flavivirus* y *Alfavirus*). El término tiene su origen en la contracción en idioma inglés de "arthropod-borne virus".

4.1.14. Artrópodo (*Phylum Arthropoda*), al animal multicelular con simetría bilateral cuyo cuerpo está formado por tres regiones, cabeza, tórax y abdomen, con segmentos modificados en cada región, con forma y función específicos y recubierto por una capa dura compuesta de quitina y que funciona como esqueleto externo, patas articuladas y crecimiento discontinuo por medio de mudas.

4.1.15. Asperjar, a rociar un líquido en gotas de tamaño de 100 a 400 micras.

4.1.16. Barrido, a la forma de aplicación de medidas antivectoriales para control del dengue. Consiste en cubrir el 100% de la localidad a tratar, con aplicación de larvicida y nebulización en un plazo deseable de cuatro a seis semanas máximo.

4.1.17. Bio-degradación, al proceso de degradación o metabolismo de agentes químicos (insecticidas, fármacos, agentes libres, etc.) en su paso por los sistemas biológicos.

4.1.18. Cacharro, al artículo diverso en desuso, que puede contener agua y convertirse en criadero de mosquitos vectores del dengue.

4.1.19. Carbamatos, al grupo de insecticidas derivados de ácido carbámico, que actúa interfiriendo el impulso de una célula nerviosa a cualquier tejido, al inhibir la acción de la enzima acetilcolinesterasa y perpetuar la señal nerviosa.

4.1.20. Carga de insecticida, a la cantidad de un preparado de insecticida, en polvo o líquido, necesaria para abastecer el depósito de una bomba aspersora.

4.1.21. Comunicación educativa, al proceso basado en el desarrollo de esquemas novedosos y creativos de comunicación social, que permite la producción y difusión de mensajes gráficos y audiovisuales de alto impacto, con el fin de reforzar los conocimientos en salud e higiene y promover conductas saludables en la población.

4.1.22. Control biológico, a la utilización de organismos patógenos, parásitos, parasitoides o depredadores, enemigos naturales de las especies biológicas plaga o vectores de enfermedades, para mantener a sus poblaciones a niveles inferiores de lo que estarían en su ausencia. Entre los agentes de control biológico se encuentran las bacterias mosquitocidas *Bacillus thuringiensis israelensis* y *B. sphaericus*, los peces larvívoros como *Gambusia affinis*, *Poecilia* sp. y *Tilapia* spp., entre otros.

4.1.23. Control biorracional, a la utilización de sustancias químicas de efecto selectivo sobre el insecto o ácaro objeto del control, normalmente asemejando un metabolito esencial en su metabolismo o es una toxina que se activa en artrópodos, con bajo riesgo para el humano, vida silvestre y ambiente.

4.1.24. Control físico, al procedimiento aplicado para disminuir o evitar el riesgo del contacto vector-humano, efectuando modificaciones en el ambiente para eliminar permanentemente (modificación del ambiente) o de forma temporal (manipulación del ambiente) el hábitat de los transmisores de enfermedades.

4.1.25. Control químico, al procedimiento aplicado contra los vectores, en sus estadios larvarios o inmaduros y de imagos o adultos, utilizando sustancias tóxicas con efecto insecticida, garrapaticida o nematocida.

4.1.26. Criadero, al lugar donde el vector hembra pone sus huevos para que se desarrollen posteriormente los estados inmaduros o juveniles, esto es, ninfas en los insectos terrestres como chinches o garrapatas y larvas y pupas en los insectos con una fase acuática en su ciclo de vida, como los mosquitos.

4.1.27. Criaderos controlables, a aquéllos en los que se puede realizar una acción física para evitar que se infesten o retengan agua, favoreciendo la proliferación de mosquitos. Representan a todos aquellos recipientes que la comunidad no identifica como desechables y susceptibles de eliminar en una descacharrización. Debe realizarse un esfuerzo educativo permanente a fin de que la comunidad sea capaz de reconocerlos como peligro potencial y aprendan a controlarlos.

4.1.28. Criaderos controlados, a aquéllos en los que no se desarrollan larvas del vector.

4.1.29. Criaderos eliminables, a aquellos recipientes que no son útiles para el residente, pero que no han sido eliminados de la vivienda por descuido o porque los desechos sólidos son recogidos con poca frecuencia por el servicio de limpia municipal; también son conocidos como cacharros, incluyendo llantas no montadas en vehículos que al llenarse pasivamente con el agua de lluvias o inundaciones se convierten en criaderos de mosquitos vectores.

4.1.30. Criaderos estacionales, a aquellos recipientes o depresiones del terreno que sólo en un periodo determinado del año contienen agua y larvas de mosquitos.

4.1.31. Criaderos estructurales, a la parte estructural de construcciones como canales de desagüe, alcantarillas, registros de toma de agua, fosas sépticas, etc., que pueden acumular agua y convertirse en hábitats larvarios de mosquitos.

4.1.32. Criaderos permanentes, a aquellos receptáculos que se encuentren durante todo el año con agua y permitan el desarrollo de larvas de mosquito de manera continua.

4.1.33. Ctenocephalides felis, a la especie de pulga ectoparásito de gatos, que puede infestar al hombre y al alimentarse transmitir Rickettsiosis manchada (RM) causada por *Rickettsia felis*.

4.1.34. Culex, al género de mosquitos de la familia Culicidae, entre los que se encuentran molestias sanitarias como Cx. quinquefasciatus y vectores de enfermedades tales como Virus del Oeste del Nilo con varias especies vectores como Cx. tarsalis y otras.

4.1.35. Culicidae, a una abundante familia de la clase Insecta, orden Diptera, suborden Pterygota. Se trata de un extenso grupo que ocurre en todas las latitudes. Incluye 3,525 especies divididos en 2 subfamilias (Anophelinae y Culicinae) y 113 géneros. La subfamilia Anophelinae tiene 3 géneros y Culicinae tiene 110 géneros divididos en 11 tribus.

4.1.36. Chapear, a quitar la hierba crecida alrededor de las viviendas para reducir sitios de reposo de diferentes estadios de artrópodos vectores.

4.1.37. Degradación de agente de control, al proceso físico por el cual se degrada un agente de control y que es comúnmente, la sensibilidad al calor (termo-labilidad) o luz (foto-labilidad).

4.1.38. Dengue, a la enfermedad producida por arbovirus de la familia Flaviviridae, pertenecientes a cuatro serotipos del virus del dengue y que son transmitidos por la picadura de las hembras de ciertas especies de mosquito casero común *Aedes aegypti* y *Ae. albopictus*. La enfermedad es importante porque produce brotes explosivos de formas clásicas, con brotes simultáneos de formas hemorrágicas o de choque grave en menor cantidad.

4.1.39. Descacharrizar, a recolectar y retirar cacharros de los predios.

4.1.40. Desinfestación, a la eliminación de seres pluricelulares parásitos a través de algún proceso físico o químico. Se aplica principalmente a los artrópodos que se encuentran en el cuerpo de una persona, en la ropa, en el ambiente o en animales domésticos (chinche, piojo, pulga, mosquito, garrapata, entre otros). Cuando se refiere a insectos, se habla de desinsectación.

4.1.41. Ecología, a la ciencia que estudia las relaciones dinámicas de las interacciones de los organismos o grupos de organismos con su ambiente físico y biológico.

4.1.42. Ecosistema, a la unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

4.1.43. Ectodesparasitante, al agente parasitico que actúa sobre ectoparásitos como piojos, pulgas, chinches, ácaros y garrapatas.

4.1.44. Educación para la salud, al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite, mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamientos para cuidar la salud individual, familiar y colectiva.

4.1.45. Enfermedad de Brill-Zinsser, a la recrudescencia de tifo exantemático provocado por *Rickettsia prowasekii* en pacientes, años después de haber tenido tifo en fase aguda.

4.1.46. Enfermedad de Chagas o Tripanosomiasis americana, a la enfermedad parasitaria exclusiva del Continente Americano cuyo agente etiológico es el protozoo flagelado *Trypanosoma cruzi*, el cual es transmitido de forma horizontal entre una persona enferma y una sana, por medio de la picadura de chinches Redúvidos Triatomíneos. Entre ellas en México, diversas especies del género *Triatoma* sp., *T. dimidiata*, *T. longipennis*, *T. pallidipennis*, *T. barberi*, además de *Rhodnius prolixus*.

4.1.47. Enfermedades transmitidas por vector, a los padecimientos en los que el agente causal o infeccioso requiere la participación de un artrópodo como hospedero o transmisor para completar su ciclo de vida y para mantener su población en hospederos vertebrados susceptibles. Se incluyen paludismo, dengue, leishmaniosis, oncocercosis, tripanosomiasis, rickettsiosis, virus del Oeste del Nilo y otras arbovirosis. Recientemente, el concepto se ha ampliado para referir a otros animales como vectores, entre éstos, a algunos mamíferos.

4.1.48. Enfermo, a la persona que porta al agente causal de las enfermedades transmitidas por vector, con o sin presentar sintomatología, la cual es detectada por el sistema de vigilancia epidemiológica, incluyendo la confirmación por laboratorio.

4.1.49. Epidemiología, al estudio de la frecuencia y características de la distribución de enfermedades, así como de los factores que las determinan, condicionan o modifican siempre en relación con una población, en un área geográfica y en un periodo determinado. Proporciona información esencial para la prevención y el control de enfermedades.

4.1.50. Equipo de aspersión, a los aparatos, generalmente bombas, diseñados para rociar los insecticidas al aire o sobre una superficie.

4.1.51. Experto en insecticidas, al personal profesional, adscrito a instituciones de enseñanza e investigación nacional e internacional, reconocido en el campo de los insecticidas para su uso en salud pública y que manifiesta por escrito no tener conflicto de intereses.

4.1.52. Fauna nociva, para los fines de esta Norma se entiende por fauna nociva a animales domésticos o silvestres que pueden ser reservorios de vectores y/o de agentes causales de enfermedades.

4.1.53. Flavivirus, al género del Arbovirus de la familia Flaviviridae.

4.1.54. Fumigación, a la desinfección que se realiza mediante la aspersión o nebulización de vapores o gases tóxicos, para el control y eventual eliminación de especies nocivas para la salud o que causan molestia sanitaria.

4.1.55. Garrapata, al nombre común asignado a un ácaro de las familias Ixodidae y Argasidae, generalmente son ectoparásitos hematófagos principalmente de vertebrados terrestres y pueden ser vectores de Rickettsiosis.

4.1.56. Grupo de Expertos en insecticidas, al que está integrado por personal profesional, adscrito a instituciones de enseñanza e investigación nacionales, de prestigio reconocido en el campo de insecticidas para su uso en salud pública sin que tengan conflicto de intereses.

4.1.57. Hábitat, al área o espacio con todos sus componentes físicos, químicos, biológicos y sociales, en donde los seres vivos encuentran condiciones propicias para vivir y reproducirse.

4.1.58. Hospedero, a la persona o animal vivo que, en circunstancias naturales, permite la subsistencia o el alojamiento de un agente infeccioso o un ectoparásito.

4.1.59. Imago, al insecto en su última etapa de desarrollo y que es sexualmente maduro o adulto

4.1.60. Imagocida, al insecticida que mata imagos o adultos de insectos.

4.1.61. Insecto, al artrópodo de la Clase Hexápoda o Insecta que se caracteriza por tener tres pares de patas, un par de antenas y su cuerpo está dividido en tres regiones bien diferenciadas: cabeza, tórax y abdomen.

4.1.62. Insecticida, a los plaguicidas de uso urbano de origen químico, bioquímico, microbial, botánico o misceláneo, que eliminan a los insectos vectores o evitan el contacto con el humano, que están dirigidos a cualquiera de sus estadios de desarrollo (huevo, larva, pupa o imago).

4.1.63. Institución de Investigación Mexicana, a las instituciones que cuenten con la infraestructura humana y física, así como con la experiencia necesaria para evaluar insumos y equipos para el control de insectos vectores, con base en información, comprobación de hechos o recomendaciones técnicas.

4.1.64. Larva, pupa y ninfa, a los estados juveniles de los artrópodos. Ninfa se aplica a los artrópodos con desarrollo inmaduro sin metamorfosis o con metamorfosis parcial (hemimetábolos). Larva y pupa son etapas sucesivas en insectos con metamorfosis completa (holometábolos).

4.1.65. Larvicida, al insecticida que mata larvas de los insectos.

4.1.66. Leishmaniosis, a la enfermedad zoonótica con afectaciones dérmicas cutáneas o visceral causada por protozoarios del género *Leishmania*, de las especies *L. mexicana*, *L. brasiliensis*, y *L. chagasi*, los cuales son transmitidos de una persona infectada a una sana mediante la picadura de insectos hematófagos del género *Lutzomyia*.

4.1.67. Lutzomyia, al género de la familia Psychodidae, de la subfamilia Phlebotominae, cuyas especies manifiestan la conducta hematofágica. Las especies en México confirmadas como vectores *L. olmeca*, *L. diabolica* y *L. cruciata* se relacionan con la presentación cutánea, mientras que *L. evansi* se ha asociado con leishmaniosis visceral en Chiapas.

4.1.68. Malla o pabellón, a la red protectora hecha de algodón, tela plástica o metal con determinado número de orificios por pulgada cuadrada, que evita el contacto de los insectos con el humano y se ubica alrededor de la cama o en ventanas y puertas.

4.1.69. Manzana limpia, al resultado de las acciones de promoción de la salud a nivel de manzana en donde se busca gestionar entre los residentes con la ayuda de activadores de manzana voluntarios, la eliminación o manejo (lavado, tapado o volteado) de recipientes que acumulan agua y que pueden convertirse en criadero de mosquitos vectores de dengue en sus viviendas. Se habla de manzana con patio limpio cuando más del 85% de las viviendas que la componen, están libres de criaderos de mosquitos.

4.1.70. Materiales impregnados con insecticida de larga duración (MILD), a la malla, pabellón de cama o cortina, la construida con material sintético en el que durante el proceso de fabricación se incorpora a las fibras el insecticida, teniendo como resultado, residualidad del efecto insecticida de 1 a 5 años.

4.1.71. Mortalidad aguda, al cálculo de mortalidad en bioensayos con insectos o ácaros la cual se mide hasta 24 o 48 horas después de la exposición a insecticidas químicos, biológicos o biorracionales.

4.1.72. Nebulización térmica, al tratamiento de un área con aerosoles calientes, tiene lugar por medio de generadores de niebla que transforman una solución de baja concentración en una nube espesa de humo, que lleva suspendidas las gotas del insecticida.

4.1.73. Nebulización ULV, volumen ultra reducido, al procedimiento para la aplicación espacial de los insecticidas con equipos pesados montados en vehículos o motomochilas, en formulaciones que puedan generar gotas fraccionadas cuyo diámetro óptimo debe fluctuar entre 15 y 25 micras. Es denominado también rociado o tratamiento espacial.

4.1.74. Onchocerca volvulus, a la especie de gusano redondo de la clase Nemátoda, que es el agente causal de la oncocercosis humana.

4.1.75. Oncocercosis, a la enfermedad infecciosa, crónica, de carácter degenerativo, no mortal, causada por helminto de la familia Filariidae *Onchocerca volvulus* y cuya consecuencia más grave la condición denominada ceguera de los ríos.

4.1.76. Organoclorados, a los insecticidas químicos orgánicos sintéticos, cuya estructura química heterocíclica contiene cloro y cuyo modo de acción específica es la de afectar el impulso eléctrico, mediante la inactivación del canal de sodio en el axón nervioso.

4.1.77. Organofosforado, al grupo de insecticidas químicos sintéticos que contienen fósforo y cuyo modo de acción es afectar los procesos de comunicación de las neuronas con los tejidos al inhibir la acción de la enzima acetilcolinesterasa en el espacio sináptico.

4.1.78. Ovipostura, al proceso de puesta de los huevos en un sitio adecuado para su eclosión, desarrollo larvario y emergencia hasta adulto. Consiste de una fase de pre-oviposición, que comprende la localización del sitio de oviposición, y una fase final, la conducta de oviposición, la cual consiste en la colocación de los huevos sobre el sustrato. La localización y selección de los sitios de ovipostura es el resultado de una red de interacciones de un complejo conjunto de factores físicos y químicos, que involucra respuestas olfativas, visuales y táctiles en los mosquitos.

4.1.79. Ovitrapa, al dispositivo hecho de un bote plástico de color negro de 1 L de capacidad, el cual es llenado a partes de volumen y recubierto sobre el borde de agua con una tira de papel filtro. Se usa para coleccionar huevos de vectores de dengue como *Aedes aegypti* o *Ae. albopictus* y es la medida de elección monitorear poblaciones y riesgos entomológicos de transmisión.

4.1.80. Paludismo, a la enfermedad humana causada por protozoarios del género *Plasmodium* y que son transmitidos de un hospedero infectado a otro sano mediante picadura de hembras de mosquito del género *Anopheles*. En México, los mosquitos de este género tienen hábitos oportunistas de alimentación de sangre, alimentándose preferentemente de mamíferos diversos, pero si tienen hospederos humanos disponibles, se alimentan de ellos con facilidad. Por esta razón, el paludismo en México es menos estable que en África continente donde hay anofelinos antropofílicos. Existen cuatro especies del parásito, *P. vivax*, *P. falciparum*, *P. malariae* y *P. ovale*. Actualmente en México casi todos los casos corresponden a *P. vivax*, agente causal de la fiebre terciana benigna y muy pocos casos debido a *P. falciparum*, causante de la fiebre terciana maligna, la cual es potencialmente letal. Clínicamente se caracteriza por episodios paroxísticos (fiebre, escalofríos y sudoración), cuando no es tratado oportuna y adecuadamente puede cursar con anemia, esplenomegalia y tener evolución crónica.

4.1.81. Parásito, al organismo vivo que crece y se desarrolla, dentro o sobre el hospedero y del cual depende metabólicamente para su supervivencia, pudiéndole causar daño en diferentes grados, incluyendo afectación de tejidos en contacto a largo plazo, incluso la muerte, dependiendo de la especie de parásito.

4.1.82. Participación social, al proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer un mejor Sistema Nacional de Salud.

4.1.83. Patio limpio, a la estrategia de promoción de la salud de gestionar entre los residentes con la ayuda de activadores de manzana voluntarios, la eliminación o manejo (lavado, tapado o volteado) de recipientes que acumulan agua y pueden convertirse en criaderos de mosquitos vectores de dengue en sus viviendas. Se habla de casa con patio limpio cuando ésta se encuentra libre de criaderos de mosquitos.

4.1.84. Pediculicida, a las sustancias que se utilizan para eliminar piojos en todos sus estadios.

4.1.85. Pediculosis, a la infestación de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo y la ropa (especialmente a lo largo de las costuras interiores), por piojos adultos, ninfas y liendres (huevos), que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo y del cuerpo por el rascado.

4.1.86. *Pediculus humanus capitis*, a la especie del piojo de la cabeza del ser humano, que se transfiere por contacto directo, de persona a persona.

4.1.87. *Pediculus humanus corporis*, a la especie del piojo del cuerpo del ser humano transferido por contacto directo e indirecto a través de ropas y que puede transmitir tifo exantemático o epidémico causado por *Rickettsia prowasekii*.

4.1.88. *Phthirus pubis*, a la especie del piojo del pubis (ladilla) del ser humano, que se transfiere principalmente por contacto sexual.

4.1.89. Piojo, al artrópodo del orden Phthiraptera, suborden Anoplura, conocidos como piojos chupadores; clase Insecta y del género *Pediculus*, que se alimentan con sangre del hombre y animales domésticos y pueden transmitir enfermedades como tifo exantemático o epidémico.

4.1.90. Piretroides, a los insecticidas de origen natural (piretrinas) o sintético, teniendo como núcleo químico los grupos funcionales ciclopropano carboxilato y cuyo modo de acción (similar al de los organoclorados) es el de afectar el transporte de iones sodio a través de la membrana del axón nervioso.

4.1.91. Promoción de la salud, al proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar co-responsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables facilitando el logro y la conservación de un adecuado estado de salud individual, familiar y colectivo mediante actividades de Participación Social, Comunicación Educativa y Educación para la Salud.

4.1.92. Prueba de tira reactiva, al ensayo estandarizado para diagnóstico rápido de algunas enfermedades transmitidas por vectores, entre ellas paludismo, dengue, enfermedad de Chagas y leishmaniosis. También hay tiras reactivas para confirmar la infección por estas enfermedades en los vectores de las mismas.

4.1.93. Prueba del torniquete, a la utilizada para evaluar la fragilidad capilar, consiste en la aplicación de presión con el manguito, hasta el nivel medio de la TA (Por ejemplo, si el paciente tiene la TA de 120/80 mm de Hg, aplicar 100 mm de Hg de presión, durante 5 minutos), siendo positiva 20 petequias o más por 2.5 centímetros cuadrados, debajo del área que cubre el brazalete.

4.1.94. Pulga, al insecto del orden Siphonaptera (parásitos chupadores, hematófagos), ectoparásitos obligados de mamíferos y aves, especialmente la pulgas *Xenopsylla cheopis* y *Ctenocephalides felis*, la cual presenta el cuerpo comprimido lateralmente. Al parasitar a ratas, ardillas u otros mamíferos pequeños, en proximidad con el hombre (hospedero accidental), puede transmitir enfermedades como la peste y el tifo murino.

4.1.95. Reacción de Montenegro, a la prueba cutánea de hipersensibilidad usada como auxiliar del diagnóstico de leishmaniosis; su aplicación es similar a la prueba de PPD o reacción de Mantoux. Hecha con *Leishmania* sp. Muertas por formol o por un extracto de leishmanias crecidas en condiciones in vitro.

4.1.96. Recaída, a la reaparición de la infección sanguínea con o sin sintomatología, debido a la activación del desarrollo intra-hepático de hipozoítos del parásito del paludismo *Plasmodium vivax* y *P. ovale*, que ocurre principalmente dentro de las 4-50 semanas después de la infección primaria, rara vez años después.

4.1.97. Recipientes desechables, a aquéllos susceptibles de eliminarse mediante una acción de limpieza o descacharrización. La comunidad debe identificarlos como eliminables y son parte integral de la estrategia de patio limpio.

4.1.98. Resistencia, a la capacidad adquirida por una población de insectos para tolerar dosis de un tóxico que sería letal para la mayoría de los individuos de una población normal de una misma especie. Se habla de resistencia manifiesta cuando la mortalidad en insectos expuestos en ensayos convencionales (larvicidas o adulticidas) es menor al 80%. Cuando la mortalidad es entre 80 y 97% se puede hablar de resistencia incipiente, mientras si la mortalidad es igual o mayor al 98%, se habla de una población susceptible al insecticida en estudio. Otra forma de evaluarla es mediante la diferencia en la razón de resistencia (RR) al comparar la población de insectos de campo con una población susceptible de referencia de laboratorio. Cuando la RR (Dosis letal 50 en de población campo campo/Dosis letal 50 en población de referencia) es menor a 5 veces, se habla de población sensible, cuando es entre RR = 5-9 se habla de resistencia incipiente y cuando la RR en población de campo con respecto a la de laboratorio es mayor a 10 veces, entonces se habla de resistencia manifiesta.

4.1.99. *Rickettsia*, al parásito intracelular obligado, gram negativo, pequeño, en forma de coccobacilo, que se multiplica por división binaria y es causante de diversas enfermedades conocidas como Rickettsiosis.

4.1.100. *Rickettsiosis*, al grupo genérico de enfermedades producidas por *Rickettsia*. Las más importantes son el tifo epidémico o exantemático cuyo agente causal es *Rickettsia prowasekii* y tienen por vector al piojo (*Pediculus humanus humanus* o *corporis*); el tifo murino o endémico cuyo agente causal es *R. typhi*, transmitido por pulgas (*Xenopsylla cheopis*); y la fiebre maculosa o manchada de las montañas rocosas causada por *R. rickettsii* y cuyos vectores principales son las garrapatas, especialmente la garrapata café del perro *Rhipicephalus sanguineus*, y menos comúnmente en México, *Amblyomma cajennense* o *Dermacentor variabilis*.

4.1.101. Recrudescencia, a la aparición del ciclo eritrocítico de *Plasmodium vivax* en pacientes, antes de 21 días, pudiendo agravar los síntomas o cuando ocurre con densidades parasitarias muy bajas, no ser detectables por los procedimientos comunes. En el caso de *P. falciparum* y *P. malariae*, este fenómeno se puede presentar antes de 28 días posteriores al inicio de la enfermedad. Lo anterior se asocia a la falla de los medicamentos para eliminar la totalidad de parásitos sanguíneos, los cuales recrudecen. Para *P. vivax*, la Organización Mundial de la Salud, indica que si las fases sanguíneas del parásito se vuelven a presentar después del día 21, esto ya se considera una recaída.

4.1.102. Riesgo entomológico, presencia y abundancia de los insectos vectores de alguna enfermedad en un lugar determinado.

4.1.103. Rociado espacial, a la aplicación de insecticida en formulación no residual a volumen ultra bajo o ultra reducido en exteriores en zonas habitadas o naturales inundadas, mediante aplicaciones en tierra con equipos pesados montados en vehículos, motomochilas o desde el aire en equipos montados en avionetas o helicópteros.

4.1.104. Rociado residual domiciliario, a la aplicación de un insecticida de efecto residual variable, en las superficies (paredes y techos) de las viviendas y de sus anexos.

4.1.105. Rodenticida, a la sustancia química que se utiliza para eliminar a los roedores, generalmente por ingestión.

4.1.106. Simulium, al género de la familia Simuliidae, del orden Diptera, de la clase Insecta, cuyas hembras infectadas con las microfilarias de *Onchocerca volvulus*, transmiten la oncocercosis de una persona a otra. *Simulium ochraceum* es el vector de oncocercosis en México.

4.1.107. Síndrome de Guillain-Barré, a una destrucción aguda de mielina que recubre los axones de las fibras nerviosas periféricas y es de naturaleza autoinmune que afecta al sistema nervioso periférico y algunas veces el sistema nervioso central, cuyo inicio ocurre como resultado de un proceso infeccioso agudo, en donde hay un descontrol del sistema inmune.

4.1.108. Tamizaje, al examen o prueba inicial, para diagnóstico presuntivo de alguna patología.

4.1.109. Tipología de criaderos, a la clasificación de criaderos según su descripción específica como derivados del domicilio humano (pilas, piletas, cisternas, tinacos, tambos, pozos, llantas, cubetas, recipientes diversos plásticos (PET) o de metal, floreros o bebederos animales), naturales (huecos de árboles, charcos, lagunas o ríos), o estructuras de edificios (canales de desagüe, alcantarillas, techos de viviendas etc.). Tal clasificación puede facilitar el diseño operativo de su manejo para evitar que se conviertan en criaderos de mosquitos y su evaluación. Es de utilidad en los esfuerzos para integrar a la población en programas de Promoción de la Salud y Participación Comunitaria, con lo cual se podrán establecer criterios más adecuados para diseñar, ejecutar y evaluar las actividades del programa de dengue y otras enfermedades transmitidas por vector.

4.1.110. Transmisores del dengue, a los insectos del orden Hemiptera, familia Culicidae, subfamilia Aedinae, Género Aedes, cuyas especies vectores en México son *Ae. aegypti* y posiblemente *a. albopictus*.

4.1.111. Transmisores del paludismo, a los insectos del Orden Diptera, Familia Culicidae, Subfamilia Anophelinae; en el país las especies más importantes de vectores son *Anopheles pseudopunctipennis*, *An. albimanus* y *An. vestitipennis*, aunque existen otros vectores secundarios con importancia regional.

4.1.112. Transmisores del virus del Oeste del Nilo, a los insectos del Orden Diptera, Familia Culicidae, Subfamilias Culicinae, Tribus Culicini y Aedini; en México las especies que pueden ser vectores de virus del Oeste del Nilo son principalmente *Culex quinquefasciatus*, *Cx. pipiens*, *Ae. taeniorhynchus*, entre otros.

4.1.113 Transmisores de la oncocercosis, a insectos del Orden Diptera, Familia Simuliidae, Género *Simulium*; en México se reconoce como vector principal a *S. ochraceum* y como vectores secundarios a *S. callidum* y *S. metallicum*.

4.1.114. Tratamiento de cura radical, al concepto que se utiliza en el tratamiento de paludismo, cuyo objetivo es eliminar todos los parásitos hepáticos y eritrocíticos del enfermo.

4.1.115. Tratamiento profiláctico, al suministro de medicamentos a grupos de población o individuos en riesgo de contraer una enfermedad por residir en o trasladarse hacia áreas endémicas. Para fines de esta Norma, se considera tratamiento profiláctico antipalúdico y contra la oncocercosis. Estos tratamientos tienen la finalidad de evitar las infecciones o disminuir las manifestaciones clínicas de la enfermedad, si se adquiere y, además, eliminar la fuente de infección.

4.1.116. Transmisores de la enfermedad de chagas, a los insectos del orden Hemiptera, familia Reduviidae, subfamilia Triatominae, cuyas especies de los géneros *Rhodnius*, *Panstrongylus* y *Triatoma* son vectores de *Trypanosoma cruzi*.

4.1.117. Vector, a cualquier animal capaz de transmitir a humanos, mediante picadura, mordedura o sus desechos, el agente causal de enfermedades o de causar molestias o lesiones en las personas, incluyendo, pero sin limitarse a, mosquitos, pulgas, ácaros, garrapatas, otros artrópodos, roedores y otros vertebrados.

4.1.118. Vigilancia entomológica, al monitoreo de presencia y abundancia de los insectos vectores de alguna enfermedad en un lugar determinado.

4.1.119. Virus del Chikungunya, al virus de la familia *Alphaviridae*, transmitido por la picadura de mosquitos, común en la cuenca del Océano Índico, pero que ha causado epidemias en países como Australia y el norte de Italia. Se teme que eventualmente llegue al continente americano, especialmente debido a que los mosquitos transmisores de este virus son los mismos que los que transmiten dengue, *Ae. aegypti* y *Ae. albopictus*. Empieza con una fuerte fiebre seguida de un eritema y dolores fuertes en las articulaciones, los cuales pueden permanecer o reaparecer hasta varios meses después del inicio de la enfermedad.

4.1.120. Virus del Oeste del Nilo, al virus de la familia *Flaviviridae* transmitido por la picadura de mosquitos, que comúnmente afecta a aves diversas, algunas de ellas migratorias, aves domésticas y accidentalmente a mamíferos diversos, entre ellos caballos e incluso al hombre. En el hombre afectado, la enfermedad puede tener curso asintomático, condición febril moderada o enfermedad neuro-invasiva como meningitis o encefalitis.

4.1.121. Xenodiagnóstico, al estudio de laboratorio que se realiza para demostrar la presencia del agente etiológico a través de la alimentación del insecto vector no infectado y criado en condiciones de laboratorio, con sangre del individuo sospechoso.

4.1.122. Xenopsylla cheopis, a la pulga que infesta roedores y que puede invadir habitaciones humanas y que al ectoparasitar al hombre puede transmitir tifo murino o endémico, causado por *Rickettsia typhi*.

4.1.123. Zoonosis, a la enfermedad transmitida por vector sobre animales domésticos o silvestres, pero en la que el hombre puede ser hospedero accidental (enfermedad de Chagas, leishmaniosis, virus del Oeste del Nilo, peste y rickettsiosis, entre otras).

4.2. Abreviaturas y acrónimos

4.2.1. Ae.: Aedes

4.2.2. An.: Anopheles

4.2.3. BV: bajo volumen

4.2.4. °C: grados Celsius

4.2.5. CENAPRECE: Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

4.2.6. CICOPLAFEST: Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas

4.2.7. cm: centímetros

4.2.8. CO₂: bióxido de carbono

4.2.9. COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

4.2.10. COMP.: comprimidos

4.2.11. DGE: Dirección General de Epidemiología

4.2.12. DMG: diámetro medio de gota

4.2.13. D.O.F.: Diario Oficial de la Federación

4.2.14. EHCAS's: eliminación de hábitats y criaderos de anofelinos

4.2.15. EFE's: enfermedades febriles exantemáticas

4.2.16. ELISA: inmunoensayo ligado a enzimas

4.2.17. ETV: enfermedades transmitidas por vector

4.2.18. ECV: enfermedad por virus del Chikungunya

4.2.19. FD: fiebre por dengue

4.2.20. FHD: fiebre hemorrágica por dengue

4.2.21. FMM: fiebre manchada de las montañas rocosas

4.2.22. g: gramos

4.2.23. g/ha: gramos por hectárea

4.2.24. ha: hectáreas

4.2.25. HAI: hemaglutinación indirecta

4.2.26. HP: caballos de fuerza

- 4.2.27. ICP:** índice de casas positivas
- 4.2.28. IDR:** intradermorreacción
- 4.2.29. IFI:** inmunofluorescencia indirecta
- 4.2.30. IgG:** inmunoglobulina clase G
- 4.2.31. IgM:** inmunoglobulina clase M
- 4.2.32. IPA:** incidencia parasitaria anual
- 4.2.33. kg:** kilogramos
- 4.2.34. LCD:** leishmaniosis cutánea difusa
- 4.2.35. LCL:** leishmaniosis cutánea localizada
- 4.2.36. LESP:** laboratorios estatales de salud pública
- 4.2.37. LMC:** leishmaniosis mucocutánea
- 4.2.38. LV:** leishmaniosis visceral
- 4.2.39. m²:** metros cuadrados
- 4.2.40. mg:** miligramos
- 4.2.41. MIILD:** materiales impregnados con insecticida de larga duración
- 4.2.42. ml:** mililitros
- 4.2.43. ml/ ha:** mililitros por hectárea
- 4.2.44. mm³:** milímetros cúbicos
- 4.2.45. mm de Hg:** milímetros de mercurio
- 4.2.46. No.:** número
- 4.2.47. NOM:** Norma Oficial Mexicana
- 4.2.48. NS1:** proteína no estructural 1
- 4.2.49. NT:** nebulizaciones térmicas
- 4.2.50. OMS:** Organización Mundial de la Salud
- 4.2.51. OPS:** Organización Panamericana de la Salud
- 4.2.52. PCR:** reacción en cadena de la polimerasa
- 4.2.53. PET:** tereftalato de polietileno, conocido también como poliéster termoplástico
- 4.2.54. PPD:** siglas en inglés para derivado proteico purificado
- 4.2.55. RNA:** ácido ribonucleico
- 4.5.56. RNLSP:** Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública
- 4.2.57. RR:** rociado rápido
- 4.2.58. RT:** rociado tradicional
- 4.2.59. RT-PCR:** transcripción inversa - reacción en cadena de la polimerasa
- 4.2.60. SAGARPA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- 4.2.61. SIS-SS-FU:** Sistema de Información en Salud para Población Abierta
- 4.2.62. TA:** tensión arterial
- 4.2.63. TE:** tifo exantemático
- 4.2.64. TCR:** tratamiento de cura radical para paludismo
- 4.2.65. TDU:** tratamiento en dosis única para paludismo
- 4.2.66. TI:** tasa de infectividad
- 4.2.67. TM:** tifo murino
- 4.2.68. TP:** tasa de picadura
- 4.2.69. ULV:** volumen ultra bajo
- 4.2.70. VON:** virus del oeste del Nilo
- 4.2.71. VUR:** volumen ultra reducido

5. Codificación

De acuerdo con la Décima Revisión de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud (CIE-10), de la Organización Mundial de la Salud (OMS), las enfermedades transmitidas por vector se codifican de la manera indicada en el Cuadro 1.

Cuadro 1
Clasificación internacional de enfermedades transmitidas por vector

Clave de Codificación	Padecimiento
Dengue	
A90	Fiebre del Dengue (Dengue Clásico)
A91	Fiebre del Dengue (Dengue Hemorrágico)
Virus del Chikungunya	
A92.0	Fiebre viral hemorrágica de Chikungunya
Virus del Oeste del Nilo	
A92.3	Fiebre del Nilo Occidental (Fiebre del Oeste del Nilo)
Fiebre Amarilla	
A95.0	Fiebre Amarilla selvática
A95.1	Fiebre Amarilla urbana
Paludismo	
B50	Paludismo (Malaria) debido a <i>Plasmodium falciparum</i>
B50.0	Paludismo debido a <i>Plasmodium falciparum</i> con complicaciones cerebrales
B50.8	Otro paludismo grave y complicado, debido a <i>Plasmodium falciparum</i>
B50.9	Paludismo debido a <i>Plasmodium falciparum</i> , sin otras especificaciones
B51	Paludismo (Malaria) debido a <i>Plasmodium vivax</i>
B51.0	Paludismo debido a <i>Plasmodium vivax</i> , con ruptura esplénica
B51.8	Paludismo debido a <i>Plasmodium vivax</i> , con otras complicaciones
B51.9	Paludismo debido a <i>Plasmodium vivax</i> , sin complicaciones
B52	Paludismo debido a <i>Plasmodium vivax</i> , sin complicaciones
B52.0	Paludismo (Malaria) debido a <i>Plasmodium malariae</i>
B52.8	Paludismo debido a <i>Plasmodium malariae</i> , con nefropatía
B52.9	Paludismo debido a <i>Plasmodium malariae</i> , con otras complicaciones
B53	Paludismo debido a <i>Plasmodium malariae</i> , con o sin complicaciones
B53.1	Otro paludismo (Malaria) confirmado parasitológicamente.
B53.8	Paludismo debido a plasmodi <i>Plasmodium</i> de los simios
B54	Otro paludismo, confirmado parasitológicamente, no clasificado en otra parte
	Paludismo (Malaria) no especificado
Leishmaniosis	Leishmaniosis
B55	Leishmaniosis visceral Kala-azar
B55.0	Leishmaniosis cutánea post Kala-azar
B55.1	Leishmaniosis cutánea
B55.2	Leishmaniosis mucocutánea
B55.9	Leishmaniosis no especificada
Oncocercosis	Oncocercosis
B73	Ceguera de los ríos
	Infección debida a <i>Onchocerca volvulus</i>
	<i>Oncocerciasis</i>

Enfermedad de Chagas	
B57	Enfermedad de Chagas
B57.0	Enfermedad de Chagas, aguda, que afecta al corazón
B57.1	Enfermedad de Chagas, aguda, que no afecta al corazón
B57.2	Enfermedad de Chagas (crónica), que afecta al corazón
B57.3	Enfermedad de Chagas (crónica), que afecta al sistema digestivo
B57.4	Enfermedad de Chagas (crónica), que afecta al sistema nervioso
B57.5	Enfermedad de Chagas (crónica), que afecta a otros órganos
Rickettsiosis	
A75	Fiebres tíficas
A75.0	Tifo exantemático epidémico producido por <i>Rickettsia prowasekii</i>
A75.1	Tifo recrudesciente de tifo exantemático (enfermedad de Brill-Zinsser)
A75.2	Tifo murino producido por <i>Rickettsia typhi</i>
A75.3	Tifo de las malezas debido a <i>Rickettsia tsutsugamushi</i>
A75.9	Tifo no especificado
A77	Fiebre por garrapatas
A77.0	Fiebre manchada de las montañas debida a <i>Rickettsia rickettsii</i>
A77.1	Fiebre manchada debida a <i>Rickettsia conori</i>
A77.2	Fiebre manchada debida a <i>Rickettsia siberica</i>
A77.3	Fiebre manchada debida a <i>Rickettsia australis</i>
A77.8	Otras fiebres manchadas
A77.9	Fiebre manchada no especificada

6. Medidas generales de vigilancia, prevención y control

6.1. Vigilancia epidemiológica

Los procedimientos de vigilancia epidemiológica rutinaria y especial se deben realizar conforme a lo establecido en la NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica. En el caso de dengue, aplica además el manual de lineamientos para la vigilancia epidemiológica específico.

6.2. Promoción de la salud

En particular, el personal adscrito al componente de Promoción de la Salud de las instituciones del Sector Salud al nivel estatal, directores, subdirectores, jefes de departamento o equivalentes, son los responsables de organizar y llevar a cabo la capacitación del personal de campo para informar a la comunidad y autoridad municipal sobre la importancia de las enfermedades transmitidas por vectores, su mecanismo de transmisión y las formas de prevenirlas y controlarlas mediante el autocuidado de la salud, mejoramiento de la vivienda y el saneamiento básico. No obstante, todo el personal del Sector Salud debe participar en el ámbito de su actividad, en esta acción informativa.

La promoción de la salud para la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores, es una estrategia continua y permanente orientada hacia el fomento del autocuidado individual, familiar y comunitario, con atención especial en la percepción del riesgo de infectarse, enfermarse o morir de estas enfermedades y, más enfáticamente en la promoción de comportamientos saludables para reducir los riesgos de exposición a estas enfermedades. Se deben utilizar todas las estrategias de comunicación disponibles y apropiadas para cada situación, empezando con la comunicación cara a cara, pláticas a grupos o talleres comunitarios, además de mensajes escritos domiciliados, folletos diversos, carteles fijos o mural, espectaculares fijos y móviles, a través de los medios masivos de comunicación y/o línea telefónica con servicio de larga distancia gratuito, con el propósito de motivar, informar, orientar y lograr la participación activa de los individuos y los grupos organizados, para facilitar y apoyar las actividades de vigilancia, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector. La responsabilidad de estas estrategias de comunicación social y capacitación recaen en los tres niveles de gobierno, quienes acordarán junto con el CENAPRECE, la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Salud y sus contrapartes estatales, jurisdiccionales y municipales, la mejor estrategia para reducir los riesgos de exposición a las enfermedades objeto de esta Norma, así como conformar e Instrumentar Comités Intersectoriales municipales y estatales para enfermedades transmitidas por vectores que representen un riesgo para la salud en algún lugar de México.

6.2.1. Acciones de promoción a realizar con la comunidad.

6.2.1.1. Informar y educar a la población, motivar actitudes solidarias y de colaboración ciudadana, así como producir cambios de las conductas adversas a la salud individual o colectiva. Dentro de las acciones de mejoramiento de la vivienda está resanar o encalar las paredes, la instalación de mallas de mosquitero en puertas y ventanas, y piso firme.

6.2.1.2. Informar sobre la importancia de las enfermedades transmitidas por vector como problema de salud pública, sobre todo del tipo de enfermedades y sus vectores que existen en el país y, principalmente, en la región en que residen o hacia aquellos lugares que frecuentan fuera de su localidad de residencia, por motivos de trabajo.

6.2.1.3. Brindar a la población los conocimientos básicos sobre los mecanismos de transmisión, del riesgo de adquirir alguna de estas enfermedades y de su repercusión social y económica, con el propósito de motivar la aceptación de los Programas de Acción Específicos de Dengue, Paludismo y Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, así como su participación en las actividades individuales, familiares y del nivel comunitario.

6.2.1.4. En virtud de que en las viviendas es donde generalmente se presentan las condiciones que favorecen la transmisión de estas enfermedades, se deben promover y vigilar acciones concretas, sencillas y económicas para modificar aquellos aspectos que incrementan el contacto de los vectores y la población.

6.2.1.5. Los representantes de salud deben promover que la participación sea conducida por la comunidad y sus autoridades, apoyando en los diferentes aspectos que la favorecen, hasta lograr que éstas sean parte de la cultura para lograr el bienestar.

6.2.1.6. La participación comunitaria se dirige a controlar los hábitats y evitar el contacto de la población con los riesgos que favorecen la presencia de estas enfermedades.

6.2.1.7. Para la reducción del riesgo entomológico con participación comunitaria y social, incluyendo la participación intersectorial, se debe modificar (eliminar definitivamente) o manipular (eliminar temporalmente) los criaderos de mosquitos:

6.2.1.7.1. Para anofelinos los principales hábitats son las formaciones de algas verdes filamentosas que crecen en los ríos durante la época de secas y diversa vegetación litoral en estanques pantanos, lagunas y bordes de los cursos de agua en movimiento lo que hace que disminuya la formación de éstos.

6.2.1.7.2. Para aedinos, la reducción de fuentes, mediante la eliminación de criaderos no útiles y el manejo de recipientes donde se almacena agua, mediante su lavado periódico, uso de tapaderas para cubrirlos y voltear los recipientes no en uso. Además se debe tener una especial atención en llantas, las cuales constituyen algunos de los mejores criaderos de aedinos, mediante su destrucción (triturado), perforación o embolsado y bajo techo.

6.2.1.7.3. Para piojos, pulgas, chinches, ácaros y garrapatas, eliminar basura en las proximidades de las viviendas, eliminar fauna nociva, tratar con ectodesparasitantes a los animales domésticos, chapear el peridomicilio, limpiar y desinfectar muebles, ropa, sábanas, etc.

6.2.2. Acciones de promoción a realizar en el Municipio.

Los gobiernos de las entidades federativas son los responsables de promover la participación de los ayuntamientos para el cumplimiento de las acciones que en el ámbito de competencia municipal, inciden en la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector. Para lo anterior, los Servicios de Salud deben:

6.2.2.1. Coordinarse con las autoridades municipales con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que de manera concertada les permitan trabajar conjuntamente en la reducción de riesgos específicos. Los gobiernos de las entidades federativas deben informar previamente a los ayuntamientos sobre las enfermedades transmitidas por vector, sus condicionantes y determinantes y la situación prevalente de las mismas en el municipio.

6.2.2.2. Exhortar a la autoridad municipal para que, de acuerdo a sus planes y programas, aporte recursos humanos y/o materiales para las acciones de prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

6.2.2.3. Establecer comités municipales de salud con énfasis en las enfermedades transmitidas por vector y sesionar con la periodicidad que dicte el estado actual de transmisión.

6.2.2.4. Exhortar a la autoridad municipal para que contribuya en la identificación de actores o grupos sociales que pueden participar en las acciones de prevención de las enfermedades transmitidas por vector.

6.2.2.5. Concertar la participación de los servicios públicos municipales en las campañas de comunicación social para invitar a los residentes a que mantengan sus patios limpios, instalen mallas de mosquitero en puertas y ventanas y limpien sus lotes baldíos.

6.2.2.6. Exhortar a la autoridad municipal a que lleve a cabo y coordine campañas de descacharrización periódicas, especialmente antes de la época de lluvias con énfasis en el acopio de neumáticos en desuso y su disposición final.

6.2.2.7. Verificar conjuntamente con los servicios públicos municipales que los espacios bajo su control, como mercados, escuelas, parques, panteones y edificios públicos se mantengan libres de criaderos de mosquitos y cuenten con barreras físicas que eviten la entrada de insectos hematófagos en espacios cerrados.

6.2.2.8. Coordinar la participación de servicios públicos municipales en campañas de certificación de áreas y edificios no residenciales como libres de criaderos de mosquitos invitando a los propietarios a instalar barreras físicas para evitar el ingreso de insectos hematófagos.

6.2.2.9. Participar con los Comités de Seguridad en Salud durante emergencias derivadas de desastres naturales o por epidemias de alguna enfermedad, promoviendo que la acción municipal sea integral e integrada con las instancias gubernamentales pertinentes en las acciones de mitigación de las afectaciones directas y evitar riesgos a la salud posteriores.

6.2.3. Acciones de promoción para el fomento de la Intersectorialidad:

6.2.3.1. Informar al personal de los servicios de salud pública de los sectores público, privado y social, de la situación prevalente de las enfermedades transmitidas por vector y establecer alianzas estratégicas.

6.2.3.2. Exhortar al personal de los servicios de salud pública de los sectores público, privado y social, para que de acuerdo a sus planes y programas, colaboren en acciones relacionadas para la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

6.2.3.3. Exhortar al personal de los servicios de salud pública de los sectores público, privado y social, para que en espacios cerrados bajo su control, instalen barreras físicas a la entrada de insectos hematófagos, como mallas de mosquitero en ventanas y puertas, de acuerdo a lo referido en el numeral 6.3.1.

6.3. Manejo integrado de Vectores.

Involucra el uso de dos o más metodologías o tácticas de control de los vectores de enfermedades, usualmente empezando con las acciones que ejerzan el menor impacto ambiental, tomando siempre como última opción el uso de agentes químicos sintéticos. Las metodologías a usar son el control físico (mejoramiento de la vivienda y manejo del ambiente para desfavorecer el desarrollo de los vectores de enfermedades), químico, biológico, biorracional y regulatorio. Está claro que mientras se presenten casos de la enfermedad que se desea controlar o suprimir, se justifica el uso de todas las medidas necesarias. El impacto esperado es reducir o interrumpir el contacto humano-vector. Promover y llevar a cabo el manejo integrado de vectores es responsabilidad del personal adscrito a los programas de vigilancia, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores, en el sector salud en particular, y de todo el personal de salud en general. Las especificaciones metodológicas de diagnóstico, tratamiento y control vectorial para las enfermedades objeto de la norma, pueden ser revisados en los manuales correspondientes para cada enfermedad así como en el Manual de Insecticidas y su Aplicación, disponibles en el portal de internet del Cenaprece.

6.3.1. El control físico se debe promover, en las localidades endémicas, de acuerdo a la enfermedad y especie del vector. También se debe promover que las acciones de mejora de las viviendas previstas en los numerales 6.3.1.1 al 6.3.1.4, las lleven a cabo los moradores de acuerdo a sus posibilidades económicas y que los programas de apoyo social de otras instancias de gobierno las favorezcan.

Las acciones previstas en los numerales 6.3.1.5 deben ser promovidas y realizadas por las autoridades municipales y comunitarias: aplanado de pisos y paredes con cemento, construcción de techos completos; encalamiento de paredes a fin de cubrir la superficie o rellenar las grietas en donde anidan algunos vectores.

6.3.1.1. Protecciones para evitar el acceso de vectores a las viviendas, mediante la instalación de mallas de alambre o material sintético en puertas y ventanas, así como el empleo para dormir de pabellones mosquiteros impregnados o no con insecticidas.

6.3.1.2. Saneamiento del peridomicilio; la no acumulación de recipientes, escombros, madera, tabiques, basura u otros objetos que proporcionan abrigo a vectores, además se debe chapear la vegetación para evitar que esos vectores tengan refugios naturales y facilidad de acceso a las viviendas y a los animales domésticos.

6.3.1.3. Eliminación de vegetación que favorece el desarrollo de larvas *An. pseudopunctipennis*, *An. albimanus* y *An. vestitipennis*, mediante la eliminación de algas verdes filamentosas y otros tipos de vegetación, ayuda a reducir considerablemente la densidad de larvas y mosquitos adultos cuando se realiza en ríos, arroyos o charcas durante la época de sequía. Para realizar esta acción, se debe capacitar y organizar.

6.3.1.4. Eliminación de recipientes no útiles que retengan agua y que potencialmente constituyan criaderos de los vectores del dengue y virus del oeste del Nilo; esta medida complementaria debe ser una acción que parta de las autoridades municipales y de la comunidad, que tenga como objetivo disminuir la basura, incluidos los cacharros y que las autoridades locales de salud deben motivar, apoyar y evaluar.

6.3.1.5. Eliminación de tiraderos de basura irregulares en las comunidades para reducir la proliferación de fauna nociva.

6.4. Insecticidas y repelentes

6.4.1. El empleo de insecticidas y repelentes.

6.4.1.1. Para proteger la salud de la población, y para evitar, en la medida de lo posible, el riesgo de transmisión de una o más enfermedades transmitidas por vector (ETV), la Secretaría de Salud, por conducto del CENAPRECE, recomendará el uso de insecticidas que sean eficaces para el objetivo de salud pública que persiguen.

6.4.1.2. Las condiciones que deben reunir los insecticidas que serán recomendados para su uso en los programas de salud pública, son las siguientes:

6.4.1.3. Que cuenten con las autorizaciones sanitarias que emita la COFEPRIS

6.4.1.4. Que se demuestre su eficacia a través de evaluación satisfactoria mediante protocolos estandarizados de investigación al menos por dos Instituciones de Investigación Mexicanas que cuenten con los conocimientos necesarios en la materia, de probada honradez y reconocido prestigio, para la evaluación de insumos y equipos para el control de insectos vectores.

6.4.1.5. Que el insecticida no exhiba resistencia manifiesta en la población de insectos objeto del control en laboratorio y campo de acuerdo al Manual para la Vigilancia, Diagnóstico, Prevención y Control de Dengue publicado en el portal de internet del Cenaprece.

6.4.1.6. Que demuestren eficacia biológica (mortalidad sobre insectos blanco), es decir, mortalidad $\geq 98\%$ en bioensayos estándar de la especie examinada.

6.4.1.7. Que la dosis recomendada de campo de insecticida sea susceptible a la población de insectos objeto del control de interés, es decir, mortalidad $\geq 98\%$ en pruebas de susceptibilidad estándar de la especie examinada.

6.4.1.8. Pruebas de eficacia biológica:

6.4.1.8.1. Para adulticida en rociados espaciales: que en pruebas de penetración lineal, ocasione una mortalidad aguda $\geq 90\%$ a 80 m. y en pruebas domiciliarias con obstáculos, ocasione una mortalidad $\geq 75\%$.

6.4.1.8.2. Para adulticidas en rociado residual: Mortalidad aguda $\geq 98\%$ y efecto residual $\geq 75\%$ durante 4 meses como mínimo

6.4.1.8.3. Para adulticidas incorporados en mosquiteros de cama o cortinas: se deben emplear materiales impregnados con insecticida de larga duración (MIILD), resistente a lavadas múltiples; debe observarse una mortalidad aguda $\geq 98\%$ y efecto residual mínimo de 1 año

6.4.1.8.4. Para larvicidas: Mortalidad aguda $\geq 98\%$ y/o inhibición de la emergencia $\geq 90\%$, con efecto residual en insecticidas químicos sintéticos y biorracionales > 2 meses y efecto residual en insecticidas biológicos > 3 semanas.

6.4.1.8.5. Para repelentes: que su efecto sea de al menos 6 horas de duración en $\geq 90\%$ de las personas tratadas y que no genere efectos adversos agudos ni crónicos.

6.4.1.9. Que no dañen los equipos de aplicación por deterioro de conductos metálicos o plásticos por efectos de corrosión, taponamiento por grumos, bloqueo de sistemas de dosificación y otros que pudieran presentarse.

6.4.1.10. Las evaluaciones que realicen las Instituciones de Investigación a que refiere el numeral 6.4.1.4. de esta Norma, se realizarán para demostrar la eficacia de los insumos y equipos para el control del insecto vector y sus conclusiones servirán al CENAPRECE para emitir las recomendaciones que correspondan, por región, en el marco de los programas de salud pública de su competencia.

6.4.1.11. Anualmente, en el mes de octubre, el CENAPRECE debe emitir una convocatoria, a través del portal de Internet del Cenaprece, para la revisión de nuevos productos insecticidas a ser recomendados para su uso el año próximo en las campañas de salud pública.

6.4.1.12. El grupo de expertos en insecticidas será convocado anualmente por el CENAPRECE, para la revisión de las solicitudes de ingreso de insecticidas que hayan sido evaluados, de acuerdo a lo dispuesto en esta Norma.

6.4.1.13. La lista de insecticidas recomendados debe ser publicada en el portal de internet del Cenaprece, dentro de los dos meses siguientes a la convocatoria emitida por el CENAPRECE.

6.4.1.14. Cada año, como resultado de estas convocatorias, el CENAPRECE debe actualizar la lista de insecticidas recomendados, por su eficacia, para su uso en los programas de salud pública.

6.4.1.15. Para que los insecticidas recomendados permanezcan en la lista que se refiere el numeral anterior, deben contar con la autorización sanitaria vigente a que refiere el numeral 6.4.1.3 de esta Norma o hasta que nuevos reportes indiquen algún efecto indeseable, como la aparición de resistencia, o se emita alguna recomendación internacional negativa.

6.4.1.16. Se recomienda que las entidades federativas efectúen monitoreo periódico de la eficacia biológica de los insecticidas en uso con el fin de detectar, de forma temprana, la aparición de resistencia.

6.4.2. Métodos para la aplicación de insecticidas:

6.4.2.1. El personal de los servicios de salud de los sectores público, privado y social que aplique algún insecticida para el control de insectos vectores, debe leer las instrucciones de uso seguro del mismo y contar con el equipo de protección personal recomendado por la Organización Mundial de la Salud para reducir su exposición durante el manejo del mismo.

6.4.2.2. Control de formas larvarias. La aplicación de insecticidas en los criaderos de vectores se hace manualmente, con bombas de compresión manual o con motomochilas. Los equipos de aplicación deben ser adaptados de acuerdo a la formulación de aplicación, la cual puede ser en seco o líquida. De acuerdo a la formulación del larvicida (líquida o sólida) y a su naturaleza (químico, biorracional o biológico), se deben hacer las aplicaciones, a dosis que permitan ejercer un control efectivo del vector que se desea controlar. Alternativamente y en caso de que estén disponibles, se pueden usar peces larvívoros como *Gambusia affinis*, el pez nativo *Poecilia sphaenops* y el pez exótico *Tilapia* sp. Los peces larvívoros se recomiendan para piletas o pozos de agua en zonas rurales y en cuerpos de agua transitorios o artificiales (estanques para bebederos de ganado o canales de irrigación) pero no naturales.

6.4.2.3. Control de mosquitos adultos con productos de acción residual. La aplicación se hace con la técnica de aspersión con bombas de compresión manual para el rociado tradicional (RT), en donde se generan gotas > 100 micras de diámetro medio de gota (DMG) o con motomochilas para el rociado rápido (RR) a bajo volumen (BV) aplicando gotas de 50-100 micras DMG. El insecticida es asperjado por RT o RR, sobre las superficies interiores, pared y techo, dentro de las viviendas y en el peridomicilio.

6.4.2.4. En casos de infestación del humano por piojos, se deben aplicar insecticidas de baja toxicidad en cabeza, cuerpo y ropas de vestir o de cama en formulaciones de polvos, talco o jabones; en el caso de animales domésticos o ganado infestados por garrapatas, es mediante baños garrapaticidas o rociado directo. Estas acciones se deben coordinar con SAGARPA. En las viviendas y edificios se aplican los insecticidas de acción residual.

6.4.2.5. Aplicaciones de acción efímera. Se aplican insecticidas en espacios abiertos y cerrados, en áreas urbanas y/o rurales, en los refugios naturales de los insectos, en interiores de casas habitación, edificios y locales. Se trata de los denominados rociados espaciales de aerosoles a Volumen Ultra Reducido (VUR) en neblina fría o nebulización térmica. Estas aplicaciones son responsabilidad exclusiva del Sector Salud y en su caso, la participación de particulares debe estar bajo la supervisión y sanción de la Secretaría de Salud.

6.4.3. Equipos de aplicación de insecticidas. Se deben emplear equipos pesados o ligeros y los encargados de su operación deben ser técnicos debidamente capacitados por el personal estatal de Vectores adscrito al área de manejo y mantenimiento de maquinaria y aplicación de insecticidas. En dicha capacitación debe participar personal federal y estatal de aplicación de insecticidas.

6.4.3.1. Los rociados espaciales de aerosoles VUR asperjan insecticidas con equipos motorizados ligeros o pesados, que los fraccionan en gotas muy pequeñas para optimizar su flotabilidad el tiempo suficiente para contactar mosquitos y provocar su muerte.

6.4.3.2. Equipos pesados. Las gotas óptimas esperadas para equipos pesados aplicando VUR son de 15-30 micras DMG. Deben además tener potencia suficiente para que el insecticida penetre hasta 100 metros, logrando dispersar la concentración saturando el ambiente, esperando además un rendimiento operativo aproximado de 60-100 manzanas o su equivalente en el área rural, por día de trabajo. Estas especificaciones las cumplen satisfactoriamente equipos de 9 a 18 HP.

6.4.3.3. Equipos portátiles. Las gotas óptimas esperadas para los equipos ligeros aplicando VUR, son de 25-30 micras DMG. Las motomochilas deben contar con potencia suficiente para que el insecticida penetre hasta 50 metros. Con estos equipos se aplica insecticidas en exteriores y en interiores, especialmente durante brotes o en situaciones de alto riesgo entomológico. Introducción de nuevos equipos.

6.4.3.4. Todo equipo que se introduzca para su uso en el programa, debe ser evaluado por Instituciones de Investigación Mexicanas que cuenten con los conocimientos necesarios en la materia, de probada honradez y reconocido prestigio de conformidad con los numerales 6.4.1.4 y 6.4.1.10 de esta Norma.

6.4.3.5. En las evaluaciones se debe considerar: flujo de descarga, tamaño de gotas que genere, capacidad para dispersar la niebla, alcance en áreas abiertas, penetración en casas habitación y anexos, rendimiento, funcionalidad y disponibilidad de refacciones.

6.4.3.6. Los equipos que pasen las pruebas de eficacia y rendimiento deben ser incluidos en listas de equipos aprobados por el CENAPRECE.

6.4.3.7. Los equipos en uso, para su buen funcionamiento y que su periodo de vida útil se extienda, deben recibir mantenimiento preventivo y correctivo constante:

6.4.3.7.1. El mantenimiento básico preventivo debe incluir limpieza constante de los equipos (de preferencia diariamente), además de calendarizar revisiones con periodicidad mensual y revisión general trimestral, siendo las últimas dos actividades demostrables por medio de bitácoras.

6.4.3.7.2. El mantenimiento correctivo, especialmente para mantener bien calibrado el gasto de insecticida y su tamaño de gota, debe ser efectuado constantemente, además de reparar cualquier falla de forma inmediata.

6.4.3.7.3. Los cuidados diarios de rutina deben ser efectuados por el operador del equipo en cuestión; el mantenimiento y revisión trimestral lo lleva a cabo personal capacitado de los gobiernos de las entidades federativas. El personal técnico especializado del Programa Nacional de Vigilancia y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector debe brindar la asesoría necesaria.

6.5. Vigilancia entomológica y evaluación del control vectorial.

6.5.1. Tiene como finalidad: estimar la densidad o de la abundancia de la población de vectores, sea en sus estados juveniles o en la etapa adulta, en diferentes lugares y en diferentes estaciones del año; determinar los factores de riesgo relacionados a la presencia de poblaciones de vectores y condicionantes para la transmisión de patógenos de las enfermedades transmitidas por vector; evaluar la eficacia de las acciones y los productos insecticidas empleados (dosis óptimas, residualidad); monitorear resistencia de los vectores a insecticidas y valorar el rendimiento de los equipos con los que se aplican.

6.5.2 El personal profesional y técnico en entomología adscrito al nivel estatal y local es el responsable de llevar a cabo las acciones de vigilancia entomológica y evaluación del control vectorial, referidos en los numerales 6.5.3. al 6.5.7. de esta Norma.

6.5.3. Realizar reconocimiento geográfico, con levantamiento o actualización de croquis, muestreos entomológicos/acarológicos de acuerdo al vector, para ubicar criaderos o refugios naturales.

6.5.4. Reconocimiento de variaciones en la distribución o abundancia de las poblaciones y detección de la introducción de vectores en nuevas áreas o de vectores exóticos (procedentes de otras áreas biogeográficas).

6.5.5. Evaluación del impacto de las acciones de control de los vectores, incluidas la aplicación de insecticidas o medidas de control físico o biológico.

6.5.6. Valoración de susceptibilidad y resistencia a los insecticidas empleados (estimación semestral). Pruebas biológicas de pared (estimación mensual) para insecticidas de acción residual, mediante la exposición de mosquitos adultos a superficies rociadas, para determinar la vida útil del insecticida. Pruebas biológicas en cuerpos de agua para determinar la persistencia de larvicidas (estimación mensual). Pruebas de efectividad de penetración de la niebla fría o térmica en pruebas lineales o en viviendas (con obstáculos), (estimación anual) para determinar la eficacia de los adulticidas de acción efímera.

6.5.7. Realizar ensayos de eficacia de máquinas, equipos e insecticidas. Medición de gotas de aerosol mediante equipos sensores de filamento electrónicos y pruebas de penetración de la niebla fría o térmica en pruebas lineales o en viviendas con obstáculos.

6.5.8. Determinar la prevalencia de vectores infectados por microorganismos.

6.5.9. El control de calidad de muestras entomológicas y la identificación taxonómica de los artrópodos con importancia médica se debe llevar a cabo por el Laboratorio de Entomología de la DGE, por lo que los LESP, deben enviar el 10% de muestras positivas (artrópodos con importancia médica) y el 5% de muestras negativas (artrópodos sin importancia médica). Los ejemplares deben enviarse de acuerdo a las indicaciones contenidas en el instructivo para envío y recepción de muestras foráneas de la DGE, disponible en www.cenaprece.salud.gob.mx/indre.

6.6. Capacitación general. El personal de los servicios del Sistema Nacional de Salud debe recibir capacitación inicial y adiestramiento, de acuerdo con los manuales de organización y procedimientos del CENAPRECE vigentes para el fomento de la salud, la promoción y fomento sanitario de las comunidades, la búsqueda de los enfermos mediante la notificación y la pesquisa domiciliaria, los diagnósticos clínicos, virológicos, parasitológicos y serológicos, los estudios entomológicos, el suministro de los medicamentos, la investigación de los casos, y la aplicación de medidas contra los vectores. La responsabilidad de estas acciones recae en los responsables estatales y jurisdiccionales o sus equivalentes institucionales apoyados por el Programa Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector, incluyendo los aspectos de vigilancia epidemiológica y laboratorio (DGE).

7. Medidas específicas de vigilancia, diagnóstico, tratamiento, prevención y control. Los detalles técnicos para cada enfermedad están publicados en los manuales correspondientes a cada enfermedad, disponibles en el portal de Internet del Cenaprece.

7.1. Dengue

7.1.1. Epidemiología del dengue.

El dengue es la enfermedad transmitida por vector más importante en México en vista de que hasta el momento ocurre en 28 estados de la República, salvo el Distrito Federal, Tlaxcala, Chihuahua y Baja California y afecta a la población de todos los grupos etarios. La enfermedad ocurre durante todo el año, pero la transmisión es más intensa en los meses lluviosos, especialmente en las entidades federativas del sur del país, pero puede ocurrir en todas las áreas, ya que se ha detectado al mosquito vector *Aedes aegypti* en todo el territorio nacional y, secundariamente, *Ae. albopictus*, mosquito prevalente en algunos estados. Los cuatro serotipos del virus circulan periódicamente y los riesgos de presencia de fiebre hemorrágica por dengue cada vez son mayores ya que una buena parte de la población de la zona de riesgo padeció alguna vez esta enfermedad.

7.1.2. Diagnóstico del dengue.

7.1.2.1. Se debe obtener una muestra de sangre completa por venopunción (Aprox. 5 mililitros), para procesarla y obtener el suero (Aprox. 2.5 mililitros) que será enviado al LESP para el ensayo. La muestra debe mantenerse siempre en refrigeración (2-5°C) desde la toma hasta la llegada al LESP. La muestra debe venir acompañada con el Formato único de envío de muestras o en su caso con el Formato de Estudio de Caso de Fiebre por Dengue y Fiebre Hemorrágica por Dengue emitidos por la Dirección General Epidemiología de la Secretaría de Salud; ambos formatos se encuentran disponibles en los "Lineamientos para la Vigilancia Epidemiológica de Fiebre por Dengue y Fiebre Hemorrágica por Dengue, DGE, 2008" disponibles en el portal de Internet del Cenaprece y en "Procedimientos básicos en la toma de muestras biológicas para diagnóstico".

7.1.2.2. Las técnicas alternativas para confirmar o descartar un caso probable en los primeros días de haber iniciado con la fiebre (0-5 días) es la identificación de la proteína no estructural NS1 del virus Dengue. Determinación de IgG por ELISA. Únicamente para muestras que estén entre 0-3 días después del inicio de los síntomas. Determinación de IgM por ELISA, únicamente para las muestras que tengan entre 4-5 días de haber iniciado la fiebre.

7.1.2.3. Una muestra negativa a las tres pruebas previas se considera negativa a dengue y se continúa con el diagnóstico diferencial para EFE's o Leptospira, Rickettsias, Hantavirus (en caso de signos hemorrágicos). Ante casos de fiebre ictero hemorrágica y viajeros de zona endémica se sugiere realizar diagnóstico diferencial para Fiebre Amarilla.

7.1.2.4. Para muestras recibidas en el Laboratorio con > 6 días de haber iniciado la fiebre, se inicia el proceso con la determinación de IgM por ELISA.

7.1.2.5. En dado caso que se obtengan resultados "indeterminados" por alguna de las técnicas mencionadas anteriormente se debe proceder de la siguiente forma:

7.1.2.5.1. Indeterminado para NS1 por ELISA. Se debe realizar determinación de IgM según sea el caso.

7.1.2.5.2. Determinación de IgM por ELISA. Se debe realizar determinación de IgG.

7.1.2.5.3. Determinación de IgG por ELISA. Se debe repetir la prueba y si se obtiene el mismo resultado (indeterminado) y enviar al IndRE para referencia.

7.1.2.5.4. La vigilancia virológica para identificar los serotipos circulantes se debe hacer mediante: aislamiento viral; además de aislamiento viral, en todas las formas graves de FD y FHD se debe realizar RT-PCR y; aislamiento e identificación de serotipos por inmunofluorescencia.

7.1.2.5.5. Durante situaciones de brotes, emergencias e inundaciones es necesario contar con diagnósticos oportunos en sitios a veces inaccesibles para evitar el exceso de trabajo que acumula el LESP, para lo que se deben usar pruebas rápidas. La decisión de cuándo usarla se determina con base al Manual de Vigilancia Epidemiológica y debe ser definido por Vigilancia Epidemiológica Estatal, previa autorización por la Dirección General de Epidemiología, en el nivel federal. Esta prueba debe ser realizada únicamente por los LESP. La prueba de elección, es aquella que demuestre tener la más alta sensibilidad y especificidad.

7.1.3. Tratamiento de la fiebre por dengue y fiebre hemorrágica por dengue.

El tratamiento médico del dengue se define según cuatro grupos que indican la gravedad del cuadro clínico.

7.1.3.1. Los grupos que indican la gravedad del cuadro clínico del dengue son:

Grupo "A" Con fiebre y manifestaciones generales.

Grupo "B" Con petequias u otro sangrado.

Grupo "C" Con signos de alarma.

Grupo "D" Con choque por dengue.

7.1.3.2. El tratamiento para pacientes clasificados dentro del Grupo "A" es ambulatorio, básicamente sintomático, con reposo en el hogar e hidratación oral. Como antipirético debe utilizarse acetaminofén (contraindicados los analgésicos anti-inflamatorios no esteroideos, como el ácido acetilsalicílico, naproxeno o metamizol); se requiere de observación subsecuente para valorar el curso clínico de la enfermedad y su posible transición a fiebre hemorrágica por dengue.

7.1.3.3. Los signos de alarma que indican deterioro del paciente y un posible cuadro hemorrágico son: Dolor abdominal intenso y sostenido, vómitos persistentes y frecuentes, descenso brusco de la temperatura, irritabilidad, somnolencia, derrame seroso, frialdad de la piel o piel congestiva. La información al paciente respecto a los signos de alarma y su identificación temprana es crítica para que, en caso necesario, solicite y reciba referencia y atención en el segundo nivel de atención.

7.1.3.4. El tratamiento para los pacientes de los grupos "B", "C" y "D" se realiza en el segundo nivel de atención y se basa en la administración de soluciones cristaloides y control de sangrados. Se debe tener presente que la administración excesiva de líquidos conduce a más extravasación y de no moderarse, lleva a edema pulmonar agudo, insuficiencia cardiorrespiratoria y muerte. El tratamiento en la fase de choque tiene por objeto mantener la diuresis y no intentar corregir la hipotensión; ésta se corregirá gradualmente pasando las 12 a 24 horas críticas con un buen tratamiento de sostén.

7.1.3.5. Los enfermos con fiebre hemorrágica por dengue con enfermedades concurrentes del tipo de la diabetes mellitus e hipertensión arterial generalmente presentan cuadros más severos y con complicaciones que deben ser atendidas. En todos los casos se deben realizar diariamente estudios de laboratorio y gabinete para vigilar la hemoconcentración, la trombocitopenia y el derrame pleural o la ascitis.

7.1.4. Vigilancia entomológica del dengue.

En las áreas endémicas, se debe realizar estudios para detectar, presencia, densidad y distribución de vectores a fin de estimar los riesgos entomológicos de transmisión y evaluar el impacto después de intervenciones antivectoriales:

7.1.4.1. Para estadios larvario y de pupa. Muestreo de casas inspeccionando recipientes con o sin agua y con o sin larvas, antes y después de aplicar acciones de control; tipificación de recipientes positivos, para sugerir acciones de control y eliminación específicas:

7.1.4.1.1. Indicadores entomológicos larvarios. El grado de infestación por *Aedes aegypti* o *Ae. albopictus*; los niveles de infestación previos a la aplicación de medidas de control y el impacto de las mismas, se expresa en los siguientes indicadores: casas positivas a larvas, recipientes positivos, índice de Breteau, casas positivas a pupas, índice poblacional de pupas.

7.1.4.1.2. Criterios operativos de control larvario. Para la evaluación de acciones de control larvario con saneamiento específico y/o uso de larvicidas químicos o biológicos, se emplea el comparativo de los índices entomológicos, comparando valores previos y posteriores a la aplicación de las medidas de control; los valores de referencia indican control óptimo, bueno y deficiente o de alarma y emergencia, según se refiere en el Manual de Vigilancia entomológica de los Vectores del Dengue en fase larvaria, disponible en el portal de Internet del Cenaprece.

7.1.5. Para imagos. La vigilancia entomológica de los vectores del dengue en fase adulta se realiza mediante la instalación de ovitrampas monitoreadas de forma longitudinal y prospectiva con muestreos semanales:

7.1.5.1. Indicadores entomológicos. La estimación indirecta de infestación de imagos hembras de *Aedes aegypti* o *Ae. albopictus* previa a la aplicación de medidas de control, así como el impacto de las mismas, se expresa en los siguientes indicadores: ovitrampas positivas, tasa de oviposición y huevos por manzana. Se debe calcular también, la tasa de oviposición cualitativa y cuantitativa.

7.1.5.2. Criterio operativo de control de imagos. Para la evaluación de acciones de control de imagos con rociado intradomiciliario residual, nebulizaciones intradomiciliarias o nebulizaciones espaciales abiertas, se emplea el comparativo de índices entomológicos comparando valores previos y posteriores a la aplicación de las medidas de control; los valores de referencia indican control entomológico óptimo, bueno, deficiente, alarma y emergencia para dengue. El total semanal de huevos por manzana es el riesgo relativo de transmisión. La curva elaborada con las tasas de oviposición y huevos por manzana, comparativamente con la curva de casos probables y confirmados de dengue, permite evidenciar riesgo entomológico por áreas operativas y los periodos más propicios para acciones preventivas; evalúa también resultados del control.

7.1.5.3. Riesgo de presencia de mosquitos. Consiste en la estimación del índice de calidad de la vivienda y representa el grado de protección que la vivienda brinda a sus moradores y consecuentemente, el riesgo de presencia de mosquitos. Los indicadores son tres: apariencia de la vivienda (barreras físicas en las paredes y recipientes con agua sin tapa), sombra en el patio y limpieza. A cada indicador se le asigna una categoría de bajo, moderado o alto riesgo y su resultante es un estimador de la posible presencia de mosquitos en la vivienda encuestada. La escala va de 3-4 (bajo riesgo), 5-7 (moderado riesgo) y 8-9 (alto riesgo).

7.1.6. Manejo integral de vectores del dengue.

Serie de medidas de control tanto físico, como químico, biológico y biorracional aplicadas de forma secuencial y/o sincronizada para reducir efectivamente las poblaciones del vector.

7.1.6.1. Control físico. Se recomienda aplicar la estrategia de vivienda y agua segura, la cual consiste en promover la instalación de barreras físicas en las viviendas para impedir el acceso de mosquitos a las viviendas (vivienda segura), al tiempo que se mantiene el patio limpio y se cuida el agua almacenada (agua segura). Los recipientes domésticos con agua se deben manejar de la siguiente manera: voltear aquellos que no se estén usando, lavar regularmente los recipientes en uso con agua, jabón y cloro, una vez por semana, tapar o cubrir los recipientes donde se almacena agua (cubetas, piletas, tinacos, cisternas y pozos), eliminar los recipientes que los residentes consideren inútiles, poner bajo techo los recipientes para que no acumulen agua de lluvia y mantener limpios canales de desagüe y el drenaje de las viviendas para evitar que el agua quede estancada.

7.1.6.2. Control químico, biológico o biorracional. Este se debe llevar a cabo mediante insecticidas dirigido a diferentes etapas del ciclo de vida del vector, estadios inmaduros o adultos (imagos), aplicando larvicidas o adulticidas químicos, biológicos o biorracionales. Los adulticidas aplicados pueden ser de acción efímera y/o adulticidas de acción residual.

7.1.6.3. La forma de aplicar las medidas de manejo integrado es mediante:

7.1.6.3.1. Barridos de localidades, aplicación periódica de las medidas en toda la localidad.

7.1.6.3.2. Control focalizado a viviendas con casos probables incidentes, áreas de elevado riesgo entomológico estimadas mediante los indicadores de densidad de huevos conforme al numeral 7.1.5.1.1 o áreas de elevado riesgo con presencia de mosquitos como se establece en el numeral 7.1.5.2.

7.2. Paludismo

7.2.1. Epidemiología del paludismo.

El paludismo fue la principal enfermedad transmitida por vector en México hasta la década de los 90, el último repunte de magnitud considerable se dio a mediados de los 80 después de que desaparece la Comisión Nacional para la Erradicación del Paludismo. Es a partir de 1999, con el desarrollo de la estrategia de Tratamiento Focalizado de control, cuando la transmisión se reduce y permite plantear la posibilidad de certificar su eliminación en más del 80% del territorio nacional. Actualmente, los focos con transmisión persistente se limitan a Chiapas y Oaxaca en el sur y a la zona serrana que integran municipios de Nayarit, Durango, Sinaloa y Chihuahua en el noroeste. De acuerdo con indicadores de la OMS, México es considerado como una zona hipoendémica ya que el paludismo afecta a menos del 10% de la población en áreas palúdicas; sin embargo, los movimientos migratorios procedentes de Centro y Sudamérica e incluso de África, representan una amenaza para que la transmisión se reinstale en áreas receptivas de nuestro país si no se mantiene una adecuada vigilancia epidemiológica. Las áreas de mayor importancia económica, ganaderas, agrícolas, petroleras y turísticas se mantienen libres de transmisión y se encuentran en proceso para certificar la eliminación.

7.2.2. Vigilancia epidemiológica del paludismo.

La vigilancia epidemiológica de esta enfermedad se basa en la identificación oportuna de casos sospechosos de paludismo, los cuales, clínicamente, presentan accesos febriles, escalofríos y sudoración con periodicidad terciana o cuartana y tienen la característica de residir o provenir de áreas endémicas.

Se lleva a cabo mediante personal comunitario conocido como "notificante voluntario". A este promotor de la salud en su comunidad, acuden los pacientes febriles actuales y recientes locales, y los que viven o proceden de áreas de riesgo. El notificante debe tomar una muestra de sangre periférica y la remite para su observación al microscopio, a la unidad de salud más cercana o a la jefatura del área de salud más próxima. Otra variante de la vigilancia la llevan a cabo las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud mediante la búsqueda pasiva intramuros, cuando la población acude al servicio y finalmente el personal del programa mediante la búsqueda activa ante situaciones de brote o complementaria en la visita periódica que realiza a las localidades consideradas prioritarias para el programa, todas las muestras de sangre deben ser entregadas y observadas en un lapso menor a los cinco días para el tratamiento oportuno y notificación a los enfermos.

7.2.2.1. La búsqueda activa de casos se realiza ante la presencia de exacerbaciones de la transmisión o en situaciones de brote debidas a inundaciones o desastres naturales, dicha búsqueda es responsabilidad de los servicios de salud de los estados y se deben calendarizar periodos de visitas casa por casa para identificar oportunamente a los enfermos, una vez controlado el brote o emergencia se instala nuevamente la búsqueda pasiva.

7.2.2.2. La intensidad de la vigilancia epidemiológica debe adaptarse a la situación epidemiológica del área a vigilar.

7.2.3. Diagnóstico del paludismo. El diagnóstico se debe realizar en una muestra de sangre obtenida por punción digital mediante el examen microscópico de gota gruesa de sangre o mediante una prueba rápida con tira reactiva. Los resultados de esta última deben ser leídos de forma inmediata. Al detectar un caso de paludismo se debe tomar muestra a los convivientes, aún cuando éstos no presenten sintomatología para investigar el diagnóstico de paludismo, usando las mismas pruebas.

7.2.3.1. Parasitoscóptico. Es la técnica de elección y se realiza mediante la observación al microscopio de una muestra de sangre (gota gruesa) teñida, buscando la presencia de plasmodios en cualquiera de las formas presentes en sangre periférica. La técnica de la toma de muestra, su tinción, lectura e interpretación de resultados se describen en el Manual Técnico del paludismo disponible en el portal de Internet del Cenaprece.

7.2.3.2. Otras pruebas diagnósticas. Las tiras reactivas para prueba rápida y la serología se emplean generalmente con fines de investigación operativa; el resultado con pruebas rápidas debe ratificarse o rectificarse mediante un estudio de gota gruesa, y solo en caso de que no se tome la gota gruesa, el resultado de la tira reactiva por sí sola, se considera como válido.

7.2.3.3. Verificación de la calidad del diagnóstico. El control de calidad del diagnóstico parasitológico así como la supervisión técnica y capacitación de los laboratorios de microscopía deben estar a cargo de la DGE con apoyo de los LESP de acuerdo al nivel técnico-operativo determinado por la DGE. Los laboratorios de apoyo a la vigilancia epidemiológica deben participar en los Programas de Evaluación Externa de Desempeño de la DGE.

7.2.4. Tratamiento del paludismo.

Los esquemas de tratamiento para el paludismo tienen tres objetivos generales: Suprimir los síntomas de los paroxismos palúdicos; la eliminación de formas sanguíneas y hepáticas en casos agudos; prevenir las recaídas y; protección a viajeros que se dirijan a países endémicos. Se emplean la combinación de cloroquina y primaquina en diferentes esquemas terapéuticos para casos nacionales ya que hasta el momento no se ha confirmado la presencia de cepas de *Plasmodium* resistentes. Los casos importados de otros países pueden ser resistentes a éstos y otros fármacos, por lo que en casos cuyas parasitemias no sean eliminadas con el tratamiento combinado de cloroquina y primaquina, se debe investigar su procedencia y tratarlos según los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud.

7.2.4.1. Tratamiento supresivo. Suprime los síntomas de los paroxismos palúdicos ministrando cloroquina al momento de la toma de muestras.

7.2.4.2. Tratamiento de cura radical. Se recomienda cloroquina para eliminar las formas sanguíneas de *P. vivax* y del *P. falciparum*, excepto los gametocitos de este último y la primaquina que elimina los hipnozoítos del *P. vivax* y los gametocitos del *P. falciparum*. Cloroquina y primaquina se ministran por tres días y del cuarto al séptimo día, sólo primaquina. Para casos importados en estados sin transmisión autóctona, el tratamiento de cura radical será de catorce días con cloroquina y primaquina por tres días y del cuarto al catorceavo día, sólo primaquina.

7.2.4.3. Tratamiento en dosis única (TDU 3x3x1). Para suprimir recaídas en los focos con transmisión persistente, se recomienda emplear cloroquina y primaquina, ministrados el mismo día, una vez al mes, por tres meses consecutivos, alternados con tres meses de descanso hasta completar nueve dosis (año y medio de tratamiento). En el caso de brotes, se recomienda ministrar una dosis semanal, ocho semanas consecutivas, a los enfermos y convivientes cuando la localidad sea mayor a 500 habitantes y en localidades menores, se tratará el 100% de la población. Se recomienda incluir a toda persona que sin tener radicación fija en la localidad que se atiende, se encuentre al momento de aplicar la medida, fundamentalmente cuando proceda de otras áreas con transmisión.

7.2.4.4. Tratamiento Profiláctico. Para la protección a viajeros que se dirijan a países endémicos se debe hacer la recomendación de iniciar tratamiento el día de llegada a la zona endémica, durante su permanencia en ella y hasta dos semanas después de haberla abandonado. Los medicamentos a emplear son los recomendados por las autoridades de salud del área visitada o bien los recomendados por la OMS para ese lugar, de acuerdo a los perfiles de resistencia a fármacos antipalúdicos.

7.2.4.5. Recomendaciones Generales. La cloroquina y primaquina son medicamentos que en personas sensibles causan irritación gástrica. Se recomienda administrarse cuando la persona a tratar haya ingerido algún alimento y con abundantes líquidos. Si el paciente vomita 30 minutos después de recibirlo, se recomienda recibir una segunda dosis completa. Si vomita entre 30 y 60 minutos después de una dosis, se recomienda dar media dosis adicional. En lo sucesivo pueden fraccionarse las dosis diarias en varias tomas al día. La primaquina se recomienda no ministrarse a menores de seis meses de edad, mujeres embarazadas y madres en periodo de lactancia por sus efectos adversos en hígado y la interacción a hemoglobinas fetales. En estos casos se recomienda emplear tratamiento supresivo cada 21 días, sólo en casos sintomáticos. Una vez terminado el embarazo, se recomienda ministrar tratamiento de cura radical. Requieren de control médico los pacientes menores de seis meses de edad, mujeres embarazadas, madres en periodo de lactancia, enfermos hepáticos y con otros padecimientos concurrentes graves.

La vigilancia y notificación inmediata de efectos secundarios a la toma de medicamentos antipalúdicos es responsabilidad del personal médico y paramédico que los ministra a los pacientes. En especial se recomienda vigilar el riesgo de hemoglobinopatías causadas por la administración de primaquina a población de grupos étnicos negros o sus descendientes.

7.2.5. Vigilancia entomológica del paludismo.

En las áreas endémicas, se deben realizar estudios para detectar, presencia, densidad, identidad taxonómica y distribución de vectores a fin de estimar los riesgos entomológicos de transmisión y evaluar el impacto después de intervenciones antivectoriales. Las técnicas y procedimientos entomológicos se describen en el Manual técnico del paludismo, disponible en el portal de internet de la DGE. Durante el proceso de identificación o incriminación de los vectores de la enfermedad en las áreas endémicas, se deben incluir los siguientes estudios:

7.2.5.1. Para estadios larvarios. Se deben revisar cuerpos de agua (posibles criaderos) permanentes o estacionales, estancadas o corrientes, en busca de larvas de anofelinos en cualquiera de sus cuatro estadios. Las áreas preferenciales del criadero para la búsqueda de larvas serán aquellas que retienen algas verdes filamentosas en el caso de *A. pseudopunctipennis*, principal vector del paludismo en México:

7.2.5.1.1. Indicadores entomológicos larvarios. Se determina el "promedio de larvas de anofelino por calada".

7.2.5.1.2. Criterios operativos de control larvario. El promedio obtenido se debe comparar con los valores previos y posteriores a las intervenciones de control. Se espera una reducción igual o mayor al 95% a las 24 horas después de aplicar las medidas de control físico, reducción que debe mantenerse como mínimo hasta una semana después de aplicada la medida.

7.2.5.2. Para etapa de adulto imagos. Se deben realizar estudios entomológicos periódicos y cuando se presenten brotes en los mosquitos vectores de paludismo para conocer identidad taxonómica, distribución geográfica, abundancia, hábitos de contacto con hospederos humanos, eficacia de las medidas de control en las áreas de transmisión o con riesgo, tasa de inoculación y tasa de infección natural de anofelinos:

7.2.5.2.1. Indicadores entomológicos. Se debe llevar a cabo: Captura intradomiciliaria nocturna de anofelinos; capturas nocturnas de anofelinos reposando fuera de las casas y albergues de animales; capturas diurnas de anofelinos en interiores de casas y en exteriores sobre la vegetación, cuevas, rocas, madrigueras animales (refugios naturales).

7.2.5.2.2. Criterio operativo de control de imagos. Los indicadores entomológicos de imagos se deben medir antes y después de aplicar el control de criaderos de anofelinos para estimar indirectamente la reducción de densidades de adultos.

7.2.6. Manejo integral de vectores del paludismo.

Serie de medidas de control tanto físico, como químico, biológico y/o biorracional aplicadas de forma secuencial y/o sincronizada para reducir efectivamente las poblaciones del vector.

7.2.6.1. Control físico. Se basa en la eliminación de hábitats y criaderos de anofelinos mediante la participación comunitaria para la remoción de algas verdes filamentosas presentes en dichos criaderos y el corte de vegetación peridomiliar, que es el sitio de reposo de vectores adultos. Además se recomienda promover la instalación de barreras físicas (mallas mosquiteras en puertas y ventanas, uso de pabellones, encalamiento de vivienda, etc.) para impedir el acceso de mosquitos a las viviendas (vivienda segura).

7.2.6.2. Control químico. Sólo se recomienda en caso de brotes o posterior a desastres naturales. Se aplican larvicidas y/o adulticidas químicos, biológicos o biorracionales. Los adulticidas se pueden aplicar en formulaciones para acción residual o efímera.

7.2.6.3. Para aplicar las medidas de manejo integrado en condiciones programadas, se debe dar prioridad a las "casas palúdicas", que son aquellas en las que año con año se presentan casos confirmados de paludismo. Ante desastres naturales asociados con fuertes lluvias e inundaciones, la atención integrada debe ser de cobertura total a las localidades afectadas, dado el riesgo de que se reinstale o incremente la transmisión según el estatus del área afectada. El riesgo al que se hace referencia es derivado de la proliferación de mosquitos vectores y del desplazamiento de las poblaciones humanas.

7.2.7. Certificación de Areas Geográficas con Eliminación de la Transmisión de Paludismo.

7.2.7.1. Los criterios de Certificación de Areas Geográficas Libres de Paludismo, indican los requisitos que deben cumplir y los procedimientos a que deben apegarse las entidades federativas que aspiren a la certificación.

7.2.7.2. Para obtener la certificación del CENAPRECE, las entidades federativas interesadas deben observar lo señalado en la norma y reunir los siguientes requisitos:

7.2.7.2.1. En materia de búsqueda activa, notificación y tratamiento de sospechosos y casos: Contar con una red de notificantes voluntarios en los servicios de salud públicos y privados, en los diferentes niveles de atención. Cualquier persona que sea residente permanente de la localidad, mayor de edad, que exprese su interés por participar en el programa y que sea aceptada por su comunidad, puede ser nombrada "Notificante Voluntario" previa capacitación por el personal de salud local.

7.2.7.2.2. Garantizar la búsqueda activa al 100% de las localidades en riesgo, así como administrar el esquema de tratamiento.

7.2.7.3. En materia de eliminación de hábitats y criaderos de anofelinos (EHCA's):

7.2.7.3.1. Promover la ejecución de EHCA's con periodicidad quincenal en la época de mayor riesgo de transmisión y mensualmente el resto del año, así como los hábitos higiénicos personales, el chapeo y el encalamiento de las viviendas con la participación de las autoridades municipales, en todas las localidades de riesgo.

7.2.7.3.2. Contar, cuando menos, con un promotor voluntario de EHCA's en las localidades que resultaron positivas en los últimos 15 años, para evaluar riesgos, organizar a la comunidad, promover ante las autoridades locales la limpieza de los criaderos y notificar los resultados de las acciones.

7.2.7.3.3. Promover y levantar actas de acuerdos y compromisos comunitarios respecto a la realización de EHCA's y de su evaluación de las acciones, por conducto del promotor de salud y los Comités de Salud Locales de las localidades de riesgo y fortalecer la imagen del promotor voluntario ante la comunidad.

7.2.7.3.4. Supervisar y asesorar, con la periodicidad mencionada en el Programa Estatal respectivo, las localidades que se hayan seleccionado para realizar EHCA's.

7.2.7.4. En materia de coordinación municipal y concertación de la población en general el CENAPRECE debe:

7.2.7.4.1. Supervisar el cumplimiento de las acciones de prevención y control por parte de las entidades federativas, que permitan mantener la eliminación de la transmisión de paludismo de las áreas geográficas de riesgo fortaleciendo e impulsando la coordinación con municipios y jurisdicciones sanitarias.

7.2.7.4.2. Lograr la participación comunitaria y la colaboración de las Autoridades Municipales, necesarias para que las entidades federativas logren la certificación, con la capacitación del personal técnico de las jurisdicciones sanitarias.

7.2.7.4.3. Fortalecer los trabajos de los promotores voluntarios y de la comunidad con la participación y capacitación a las Autoridades Municipales en las actividades EHCA's y encalamiento de viviendas.

7.2.7.5. El proceso de certificación involucra la participación del CENAPRECE, del Comité Nacional de Certificación de Areas Geográficas con Eliminación de la Transmisión de Paludismo, y de las Secretarías de Salud de las entidades federativas interesadas en obtenerla.

7.2.7.5.1 Para llevar a cabo el proceso de certificación, el CENAPRECE:

7.2.7.5.1.1. Debe garantizar la eliminación del paludismo en las entidades federativas, estableciendo los requisitos que deben reunir los sistemas de información de actividades específicas para la prevención y control en la vigilancia epidemiológica y monitoreo del vector, así como los mecanismos de participación con instituciones públicas y privadas que garanticen la eliminación de la transmisión del paludismo en las entidades federativas, difundirlos y vigilar su cumplimiento.

7.2.7.5.1.2. Debe promover y asesorar a las Secretarías de Salud de las entidades federativas en la instrumentación de los planes de la eliminación de la transmisión de paludismo; así como para la integración de los comités estatales quienes son los responsables de reunir la información y requisitos necesarios para presentar ante el CENAPRECE las propuestas de áreas candidatas a certificación.

7.2.7.5.1.3. Debe analizar, aprobar y emitir el dictamen sobre las propuestas que, en su caso, presenten los comités estatales de Certificación de Areas Geográficas con la Eliminación de la Transmisión de Paludismo.

7.2.7.5.1.4. Debe otorgar, previo dictamen favorable del Comité Nacional de Certificación, el certificado de Areas Geográficas con la Eliminación de la Transmisión de Paludismo a las Secretarías de Salud de las entidades federativas.

7.2.7.5.2. Las Secretarías de Salud de las entidades federativas que aspiren a alcanzar la certificación deben cumplir con lo siguientes requisitos:

7.2.7.5.2.1. Aplicar la estrategia de evaluación "Caminando a la Excelencia" "Paludismo a nivel del estado y de las jurisdicciones sanitarias. La información y documentos de la estrategia "Caminando a la Excelencia" se encuentran disponibles en el portal de internet www.dgepi.salud.gob.mx.

7.2.7.5.2.2. Manifestar por escrito al CENAPRECE su interés en participar en el proceso de certificación, a fin de recibir la asesoría necesaria para adoptar y ejecutar el plan de la certificación conforme a lo que establece esta Norma.

7.2.7.5.2.3. Establecer el Grupo Técnico de Evaluación Estatal, responsable de valorar la operación de los sistemas de información, de actividades para la prevención y control y de monitoreo del vector, así como los mecanismos de participación comunitaria y de los sectores público privado y social que garantizan la eliminación de la transmisión de paludismo en la entidad federativa.

7.2.7.5.2.4. Garantizar que continúen las condiciones de la eliminación de paludismo que permitan mantener la certificación otorgada.

7.2.7.5.2.5. Presentar evidencia de que por un mínimo de tres años, no se ha presentado transmisión autóctona en alguna localidad, municipio y jurisdicción sanitaria de la entidad federativa aspirante.

7.2.7.5.2.6. Una vez que se cumplan con los requisitos descritos en los numerales anteriores, el CENAPRECE, debe emitir el documento de certificación correspondiente, con vigencia hasta por tres años al final de los cuales, se debe verificar que las condiciones de eliminación de la transmisión persisten, en caso contrario se revocará.

7.3. Enfermedad de Chagas.

7.3.1. Epidemiología de la enfermedad de Chagas. Esta enfermedad está extendida en toda la República Mexicana, siendo una infección crónica causada por *Trypanosoma cruzi*, naturalmente transmitida por un insecto vector de la subfamilia Triatominae (Hemiptera: Reduviidae). Otras formas de transmisión son por transfusión de sangre, transplante de órganos, de forma congénita, y ocasionalmente por vía alimentaria. La transmisión vectorial ocurre en todos los grupos de edad. La magnitud de la enfermedad está documentada en donadores de sangre, donde se ha reportado el 1.5% de donaciones seropositivas a nivel nacional, así como en algunas poblaciones puntuales (hospitalarias) y en numerosos estudios de campo. Se han identificado 32 especies de triatominos en México, con 9 especies principales distribuidas en 31 estados. Se han reportado casos agudos y crónicos en al menos 20 estados. Se recomienda la realización de diagnósticos situacionales locales y estatales para validar los modelos de distribución y prevalencia de infectados, riesgo de transmisión y la discapacidad por la enfermedad en el país, y contribuir en la definición de un programa integral de prevención y control, acorde a los escenarios.

7.3.2. Diagnóstico de la enfermedad de Chagas. Se basa en el cuadro clínico asociado a la fase aguda (reconocimiento de picadura por vector y/o del proceso inflamatorio causado por la misma), o a la fase crónica sintomática del padecimiento (síntomas tempranos y/o avanzados de la Cardiomiopatía chagastica y/o viceromegalias), así como en pruebas parasitológicas y serológicas.

7.3.2.1. En fase aguda. El diagnóstico se confirma al demostrar la presencia del *Trypanosoma cruzi* por estudio directo (gota gruesa o extendida en microscopia), por la técnica de concentración de Strout, PCR, cultivo o sub inoculo de sangre y/o por serología positiva (ELISA, e IFI o HAI) a partir de las cuatro semanas de infección.

7.3.2.2. En fase crónica sintomática. Se confirma el diagnóstico clínico por serología positiva (ELISA e IFI o HAI) y/o por diagnóstico parasitológico (microscopia de gota gruesa o extendida, PCR, sub inoculo), xenodiagnóstico indirecto y hemocultivo.

7.3.2.3. La confirmación del diagnóstico clínico presuntivo se establece ya sea por la demostración del parásito o bien por al menos dos pruebas serológicas diferentes, positivas.

7.3.2.4. La evaluación y seguimiento. Los casos seropositivos requieren de un sistema de referencia y contrarreferencia para monitorear la conversión de casos indeterminados en crónicos.

7.3.2.5. Control de calidad del diagnóstico. Tanto el control del diagnóstico parasitológico como el serológico están a cargo de la DGE. El control de calidad se debe realizar con el total de las muestras biológicas positivas y el 10% de las negativas según se indica en los "Procedimientos básicos en la toma de muestras biológicas para diagnóstico.

7.3.3. Tratamiento de la enfermedad de Chagas. El tratamiento médico etiológico está dirigido a eliminar la infección por *T. cruzi* del individuo infectado, y presenta resultados variables según la etapa evolutiva de la infección.

7.3.3.1. Tratamiento etiológico. Se recomienda en pacientes de hasta 70 años de edad, con dos pruebas positivas de diagnóstico de enfermedad de Chagas en laboratorios con reconocimiento oficial, tanto en fase aguda como etapas crónicas de menos de dos años de evolución, receptores recientes de infección accidental por transfusión sanguínea o por trasplante, reactivaciones de infecciones crónicas por diversos tipos de inmunosupresión y recién nacidos con diagnóstico completo de infección congénita. En infecciones crónicas su aplicación es optativa sujeta a la valoración médico-paciente del caso, teniendo en cuenta lo limitado de los resultados posibles y la toxicidad del medicamento.

7.3.3.2. Tratamiento etiológico y/o sintomático. Se recomienda que todos los pacientes, portadores de *Trypanosoma cruzi*, independiente de su etapa evolutiva deben ser valorados para recibir tratamiento etiológico y/o sintomático consecuente con las alteraciones que los mismos manifiesten o se diagnostiquen.

7.3.3.3. Tratamiento en fase aguda e indeterminada. Se recomienda usar dos fármacos actualmente valorados, nifurtimox (elección primaria) o benznidazol. El nifurtimox es muy útil en la fase aguda y en indeterminados menores de 18 años. El benznidazol se administra por la vía oral, debiendo dividirse en dos tomas diarias. A fin de lograr mejor adherencia al tratamiento, en casos renuentes se recomienda ministrar en una sola dosis diaria. El tratamiento se recomienda mantenerse durante 60 días consecutivos.

7.3.3.4. Parámetros de evaluación del tratamiento y criterios a seguir. El criterio de cura es negativización completa y sostenida de la serología, en pacientes agudos y/o crónicas que ya posean anticuerpos, o negatividad sostenida en aquellos pacientes que no habían efectuado una seroconversión pese a ser portadores confirmados de una infección por *T. cruzi*, se recomienda en pacientes crónicos el seguimiento semestral hasta por tres años del progreso de su infección y potencial evolución de las lesiones en músculo liso, antes de aplicar nuevamente el tratamiento etiológico y/o sintomático correspondiente. Los criterios que se recomiendan seguir de acuerdo a resultados terapéuticos son: con parasitoscopia positiva, administrar nuevamente el tratamiento médico por 60 días; con parasitoscopia y serología negativas, se considera como curado al paciente; con serología positiva, el caso se catalogará como activo, no sujeto a terapia con fármacos específicos, pero que recomienda vigilancia médica cada 5 años y en caso de presentar síntomas atribuibles a la infección por *Trypanosoma cruzi*, se recomienda que la evaluación debe ser cada 3 años e incluso anual según el médico tratante. Para todo caso tratado no curado en fase indeterminada se recomienda ser revisado por el esquema arriba mencionado para seguimiento en un centro hospitalario con servicios especializados para su estudio y manejo.

7.3.4. Vigilancia entomológica de la enfermedad de Chagas.

La presencia del vector en la vivienda humana es el factor de riesgo más asociado con el riesgo de infección y debe ser usado como factor determinante para realizar estudios entomológicos que pueden caracterizar especies, presencia del parásito en triatominos, así como la naturaleza, grado y dispersión de la infestación en las localidades. Los triatominos colectados en las viviendas deben ser enviados al LESP para confirmación taxonómica, y monitoreo de la presencia del parásito.

7.3.4.1. Vigilancia comunitaria. Para la vigilancia entomológica se debe promover la participación social a fin de que la comunidad reporte la presencia del vector en la vivienda humana, colaborando así con el personal de los gobiernos de las entidades federativas. Una vez identificado el parásito en la población de vectores, no es necesario seguir con la colecta de insectos en la comunidad, excepto en el caso que se realice una intervención anti-vectorial, lo que pudiera afectar la tasa de infección y de infestación, indicadores importantes para monitorear la eficacia de control.

7.3.4.2. Vigilancia por el personal de salud. En los servicios estatales de salud, el personal del área de vectores debe hacer colectas entomológicas de triatomas en áreas endémicas o de riesgo y construirán indicadores entomológicos.

7.3.4.3. Indicadores entomológicos para Chagas. Los indicadores entomológicos (calculados por especie de triatmino), para establecer grado de domiciliación y su posible papel en la transmisión local de la enfermedad son: Índice de Infestación intra y extra domiciliario; Índice de Hacinamiento (sólo intra domiciliario); Índice de Colonización (sólo intra domiciliario); Índice de Densidad (indicador comunitario); Índice de Infección Natural (indicador intra y peri domiciliario); Índice de Dispersión (indicador municipal o regional).

7.3.5. Manejo integral de vectores de la enfermedad de Chagas.

La reducción del riesgo de infestación (control preventivo) y el control de la infestación doméstica por triatominos vectores de *Trypanosoma cruzi* (control por intervención) se lleva a cabo mediante el ordenamiento de la vivienda (control físico) y el uso de insecticidas de acción residual (control químico).

7.3.5.1. Control físico (Ordenamiento del medio). Manipulación (eliminación temporal) y/o modificación (eliminación permanente) de los sitios de refugio, reposo y reproducción de los vectores en la vivienda humana. Deseablemente se recomienda aplicarlo cada 15 días y, en caso de sospechar un riesgo elevado de transmisión, cada semana. Los sitios a remover o eliminar son tales como: detrás de muebles, debajo de camas, cuadros, closets. El ordenamiento por sí solo es eficaz para eliminar hasta en un 60% el riesgo de infestación.

7.3.5.1.1. La limpieza y remoción de estructuras y materiales en el espacio peri domiciliario es de igual o mayor importancia para prevenir el establecimiento de la infestación por triatominos en madrigueras de animales silvestres, domésticos o de cría.

7.3.5.1.2. Sólo una de las especies de vector en México, *Triatoma barberi*, está asociada con el material de construcción de las casas y su infestación podría reducirse con mejoras de la vivienda empleando materiales locales para el relleno de grietas, encalado de paredes, piso firme y techado completo. Estas medidas son también de utilidad una vez que la vivienda ya fue infestada por vectores para reducir el hacinamiento del vector.

7.3.5.1.3. Toda área peri domiciliario y materiales de riesgo como techados para guardar implementos, leña y material de construcción, deben ser alejados de los muros externos de la vivienda y removidos una vez al mes para impedir la presencia de roedores pequeños y los triatominos que de ellos se alimentan. También se recomienda modificar los cercos de piedras (repello en las uniones o cambio por cerca de alambre de púas), debido a que es buen refugio de triatominos.

7.3.5.1.4. Debe evitarse la entrada de animales de cría como gallinas y mascotas como perros y gatos en los espacios donde duerme la familia. La fauna silvestre y sus refugios en el peri domicilio debe ser controlada. Los productos agrícolas (cosechas) deben ser guardados alejados de los muros y de espacios intra domiciliarios.

7.3.5.2. Control químico. En el caso de comunidades con infestación recurrente, a pesar de las actividades de ordenamiento del medio, se debe recurrir al uso de insecticidas de tipo piretroides para reducir la infestación.

7.3.5.2.1. La aplicación de estos insecticidas debe ser por medio de la aplicación residual en muros internos y externos de la vivienda y espacios peridomiciliarios tal como estructuras, aleros, bardas y montones de material guardados en el patio. La mayor eficacia de esta aplicación ocurre cuando se realiza antes de la época de lluvia, entre los meses de febrero y mayo. La aplicación debe ser realizada con una periodicidad máxima de cada 6 meses y para toda comunidad con mayor a 5% de infestación, se requiere un mínimo de 3 años de control de ataque (cada 6 meses), con una fase de consolidación de rociado anual para 2 años adicionales. Es importante aplicar sólo formulaciones de piretroides sintéticos, de calidad certificada.

7.4. Oncocercosis

7.4.1. Epidemiología de la Oncocercosis.

La oncocercosis en México ha sido uno de los programas con mejores logros, el área endémica afecta a tres focos uno en Oaxaca (Sierra) y dos en Chiapas (Norte o Chamula y Sur o Soconusco) en los dos primeros se ha interrumpido la transmisión y sólo el foco Sur o Soconusco continua registrando casos nuevos en menores de cinco años, sin embargo el número va en decremento año con año; ello ha contribuido que se tenga reconocimiento internacional y se considere en la eventual eliminación desde 1993 en que se incluyó la distribución de Ivermectina fármaco microfilaricida a la población elegible de las localidades positivas por oncocercosis y se eliminó la ceguera en la población. A partir del año 2008 se dejó de emplear dicho tratamiento en los focos Sierra y Chamula y para el año 2009 se ha implementado la distribución de medicamento mediante cuatro rondas de tratamiento anual para acelerar la eliminación en el foco residual del Soconusco.

7.4.2. Vigilancia Epidemiológica de la Oncocercosis.

La vigilancia epidemiológica de la enfermedad se basa en la identificación oportuna de casos sospechosos de oncocercosis, los cuales, clínicamente, presentan alteraciones en la piel, nódulos subcutáneos y tienen la característica de residir o provenir de áreas endémicas.

7.4.2.1. Se lleva a cabo mediante personal técnico del programa. Este personal acude a las localidades de riesgo y positivas a efectuar búsqueda activa casa por casa y además práctica exploración física en búsqueda de nódulos oncocercosos en áreas típicas de localización. El técnico administra el esquema de tratamiento correspondiente a la ronda del año.

7.4.3. Diagnóstico de la Oncocercosis.

El diagnóstico en campo, se hace mediante la detección de casos nuevos por: (1) aparición de nódulos oncocercosos confirmados por histopatología y (2) serología mediante determinación de anticuerpos al antígeno Ov-16 por ELISA en estudiantes de secundaria.

7.4.4. Tratamiento de la Oncocercosis.

El medicamento que se recomienda para este padecimiento es la ivermectina, el cual debe ser administrado por personal de los servicios de salud o por promotores voluntarios capacitados. Se recomienda que el paciente sea observado, cuando menos, durante los siguientes tres días después de ingerir el medicamento, para vigilar, registrar y tratar eventuales reacciones secundarias.

7.4.4.1. Se recomienda ministrar el microfilaricida ivermectina a todo caso confirmado y a la población elegible de las áreas de riesgo. Para todo migrante temporal en el área se recomienda ser tratado de la misma forma que la población residente, excepto cuando la persona no sea elegible para recibir el tratamiento. Para la población en riesgo para prevenir su infección, se recomienda administrar ivermectina a dosis de 150 microgramos por cada Kilogramo de peso, dosis única y por vía oral cada seis meses o trimestralmente.

7.4.4.2. Precauciones especiales. Se recomienda quedar excluidos de tomar ivermectina los niños menores de cinco años o con peso inferior a 15 Kg, mujeres embarazadas, madres en periodo de lactancia amamantando a niños con menos de una semana de nacidos, epilépticos que no estén controlados, y enfermos oncocercosos con otros padecimientos intercurrentes o marcado ataque al estado general.

7.4.4.3. Las reacciones secundarias a la Ivermectina generalmente son ligeras y autolimitadas, se disminuyen con los tratamientos subsecuentes y se manifiestan como prurito, edema, exantema, artralgias, mialgias, cefalea, hiperemia conjuntival, hipertermia e hipotensión arterial de intensidad variable. El tratamiento que se recomienda para estas reacciones es a base de antihistamínicos, analgésicos y antitérmicos o con dexametasona en casos severos, acompañado de reposo en los casos de hipotensión arterial.

7.4.4.4. Tratamiento quirúrgico. La eliminación de nódulos visibles debe hacerse una vez que sean localizados mediante exploración física, usando técnica quirúrgica básica en el campo o en unidades de primer o segundo nivel. Es obligatorio el envío de las muestras sospechosas de ser nódulos oncocercosos al laboratorio de histopatología para confirmar la presencia de microfilarias.

7.4.5. Vigilancia entomológica de la Oncocercosis.

En la actualidad ya no se recomienda, pero en caso de que la enfermedad tuviese un repunte, se recomienda realizar evaluaciones entomológicas para la detección de larvas de *Onchocerca volvulus* en *Simulium ochraceum*. Se seleccionan localidades centinela que son localidades hiperendémicas y mesoendémicas, a las cuales se les practica evaluaciones epidemiológicas dos años posterior a inicio del primer tratamiento con ivermectina y posteriormente cada cuatro años. Los efectos de distribución de la Ivermectina sobre la transmisión del parásito pueden ser evaluados mediante el monitoreo de las tasas de infección de las moscas con larvas de *Onchocerca volvulus*.

7.4.5.1. Se efectúa colecta de especímenes con trampas cebadas con equinos. Todas las moscas capturadas se almacenan, se requiere de 10,000 moscas por comunidad, para el procesamiento de moscas para PCR: Las moscas son examinadas bajo el microscopio entomológico, se identifican las especies. Las moscas se separan en grupos de 50 por especie. Las cabezas son separadas del cuerpo para su análisis con PCR ya que ahí es donde se aloja la mayoría de las larvas en estadio infectivo.

7.4.5.2. Indicador de eliminación de la transmisión. Ausencia o casi ausencia de larvas de *O. volvulus* en su etapa infectiva en la población del vector, determinado por PCR usando sondas de DNA específicas de *O. volvulus* o cualquier otro método válido.

7.4.5.3. Tasa de picadura (TP) es el número total de moscas colectadas / Total de unidades de colecta de 50 minutos. Sin embargo, el número de moscas colectadas durante cada periodo debe también reportarse en forma separada para calcular la media geométrica.

7.4.5.4. Media geométrica de la Tasa de picadura (TP) por unidad de colecta de 50 minutos durante enero y febrero de colecta = 11.3. moscas por periodo. 50 minutos = 0.833 de una hora; $11.03/0.833=13.24$ moscas por hora.

7.4.5.5. Tasa de infectividad (TI) de un grupo de cabezas positivas / el 215. grupos de 50 moscas cada uno, calculada por el programa "Poolscreen" es de 0.000093.

7.4.6. Control integral de la Oncocercosis.

Como única medida para el control de la Oncocercosis se recomienda la administración de ivermectina a la población elegible en dosis semestrales. Complementariamente, en las áreas de mayor riesgo la administración de dosis trimestrales se recomienda se mantenga en tanto no se elimine la transmisión.

7.4.7. Certificación para la eliminación de la Oncocercosis.

Para que México pueda solicitar la certificación de la eliminación de oncocercosis, sus tres focos oncocercosos deben haber estado libres de casos nuevos por un periodo de tres años. Actualmente al foco sur de Chiapas, sólo le restan 2009 y 2010 con tratamiento con ivermectina; de 2011 a 2013, está en vigilancia epidemiológica y de no presentarse casos nuevos, en 2014 se puede solicitar a la OMS su certificación como país que eliminó la transmisión de la Oncocercosis.

7.5. Leishmaniosis.

7.5.1. Epidemiología de la Leishmaniosis.

Esta enfermedad es prevalente en al menos 13 entidades federativas de la República Mexicana en la vertiente del Pacífico, desde Sinaloa hasta Chiapas; en la Península de Yucatán y Golfo de México. Las formas clínicas de la leishmaniosis en nuestro país son: la cutánea localizada (LCL), mucocutánea (LMC), cutánea difusa (LCD) y visceral (LV). Más del 95% de los casos corresponden a LCL que afecta básicamente a población de zonas selváticas, cacaoteras y cafetaleras por lo que puede ser considerada una enfermedad ocupacional. La LV es la forma clínica más grave, se presenta en niños menores de 5 años y puede ser mortal. El foco activo de LV más recientemente identificado se ubica en Chiapas en la capital de ese estado y municipios vecinos. Los vectores de la leishmaniosis no han sido suficientemente estudiados en los focos actuales por lo que las especies de *Lutzomyia* incriminadas son principalmente las ya identificadas. *L. cruciata* y *L. shannoni* para la LC y *L. longipalpis* para la LV.

7.5.2. Diagnóstico de Leishmaniosis.

Se basa en el cuadro clínico y antecedentes de residencia o procedencia de áreas endémicas con transmisión de la enfermedad, demostración directa al microscopio e indirectamente por inmunología, serología y PCR.

7.5.2.1. Parasitoscópico. Método clásico de laboratorio que permite la demostración del parásito en impronta de lesiones cutáneas, extendidos teñidos de sangre y médula ósea, en cortes histológicos de piel, hígado y bazo. También incluye métodos de aislamiento del parásito en medios de cultivo y por xenodiagnóstico en roedores.

7.5.2.2. Inmunológico. Métodos de laboratorio que evalúan la respuesta celular a través de la aplicación intradérmica del antígeno de Montenegro o leishmanina. La IDR es negativa en casos de LCD dada la condición anérgica de esta forma clínica.

7.5.2.3. Diagnóstico de Leishmaniosis. Se basa en el cuadro clínico, antecedentes de residencia y/o procedencia de áreas endémicas, demostración de la presencia del parásito por métodos microscópicos, moleculares, serológicos e inmunológicos.

7.5.2.4. Parasitoscópico. Se lleva cabo la observación al microscopio en busca de leishmanias a partir de frotis con material obtenido por: impronta de lesiones cutáneas, aspiración del borde de las lesiones o biopsias de tejidos, material de cultivo y de inoculaciones en animales. Este método es de utilidad para todas las formas clínicas. El diagnóstico definitivo de LV se realiza con extendidos de médula ósea, ganglio linfático o aspirados de bazo.

7.5.2.5. Inmunológico. Se evalúa la respuesta celular a la aplicación intradérmica del antígeno de Montenegro (leishmanina). Esta intradermorreacción (IDR) o reacción de Montenegro es útil en casos de LCL y LMC. La IDR no se emplea en casos de LCD dada la condición anérgica de esta forma clínica.

7.5.2.6. Serológico. Se emplean las siguientes técnicas: hemaglutinación e inmunofluorescencia indirectas. La tipificación de complejos y especies se realiza mediante PCR e hibridación con sondas específicas. La serología es de utilidad para todas las formas clínicas de la enfermedad y de certeza en LCD y LMC.

7.5.2.7. Control de calidad del diagnóstico. El control de calidad del diagnóstico parasitológico y serológico estará a cargo del InDRE apoyado a nivel estatal por los LESP. El control de calidad se debe realizar con el total de las muestras biológicas positivas y el 10% de las negativas.

7.5.3. Tratamiento de la Leishmaniosis. Se recomienda ministrar antimoniales: dos esquemas de acuerdo a la forma clínica, número y morfología de las lesiones; el sistemático y el intralesional. Un tercer esquema es con el uso de termo cirugía (calor controlado). Se recomienda que los tratamientos sean ministrados y vigilados por personal médico capacitado. La tasa de recaídas con antimoniales se estima en 14% en ambos esquemas. Para calor controlado la curación definitiva es superior al 95%. La LCD sólo es controlable en grado variable. no curable aunque mejora temporalmente administración de antimoniales y en las épocas de calor y la LMC requiere frecuentemente de varias rondas de tratamiento.

7.5.3.1. Sistémico con antimoniales. En LCL se recomienda administrar antimonio de meglumina o estibogluconato de sodio por vía intramuscular por veinte días. Este esquema es causa frecuente de renuencia y abandono del tratamiento, tiene una efectividad promedio del 85%. Para la LV, LMC y LCD, se recomienda que el paciente reciba tratamiento con antimoniales vía intramuscular o intravenosa en el ámbito hospitalario durante veinte días. En ocasiones es necesario proporcionar una segunda ronda de tratamiento 15 días después del primero para LV y LMC; y dos o tres veces más en el año para LCD.

7.5.3.2. Intralesional con antimoniales. Para LCL se recomienda administrar el antimonio de meglumina o estibogluconato de sodio para lesiones únicas o múltiples de diámetro menor a 5 centímetros. Se infiltran los bordes de la lesión hasta lograr la induración uniforme del borde activo en caso de lesiones ulcerativas o bien la induración uniforme del nódulo o pápula en las lesiones nodulares o papulosas; además de la induración, el área infiltrada debe tomar un color blanquecino. No se recomienda tratamiento intralesional en lesiones de morfología infiltrativa. El esquema intralesional se recomienda aplicarse en una aplicación semanal por un mínimo de cuatro semanas y no más de seis. Si al término del tratamiento continúa el prurito e inflamación, esto pudiera corresponder a reacción local del medicamento por lo que se recomienda suspender las dosis por dos semanas, se busca la presencia de parásitos y de ser negativo y se da por concluido el tratamiento. La eficacia de este esquema es similar a la de tratamiento sistémico con la ventaja de que se requiere quince veces menos medicamento que para su aplicación intramuscular.

7.5.3.3. Termocirugía. En LCL se usa también el calor controlado empleando un equipo de termocirugía que emite ondas de radio de alta frecuencia que elevan la temperatura a 50°C sobre los bordes activos de las lesiones previamente anestesiadas localmente. Con una sola aplicación se logran tasas de curación del 95%.

7.5.3.4. Parámetros de evaluación del tratamiento y criterios de seguimiento. Se recomienda ministrar los antimoniales por vía intramuscular en dosis parciales los primeros tres días hasta completar la dosis total según peso del paciente. Los medicamentos a base de antimonio causan efectos adversos en pacientes previamente cardíopatas o con enfermedad renal por lo que se recomienda monitorear estas funciones durante el tratamiento. Se recomienda que para el caso de la infiltración perilesional de antimoniales, una aguja sólo penetrará el borde de la lesión una sola vez, de otra forma, se corre el riesgo de causar lesiones "satélite" de la lesión original por iatrogenia. Treinta días después de terminado cualquiera de los tratamientos, se recomienda valorar la curación clínica por remisión de las lesiones y síntomas y por microscopia ante la ausencia de cuerpos de leishmania en el sitio de la lesión original. Si persisten datos que sugieran alguna lesión activa o parasitoscopia positiva, se recomienda reiniciar el tratamiento, de acuerdo con los esquemas antes referidos. La quemadura local ocasionada por la termocirugía sufre de infección agregada frecuentemente en pacientes que no observan la higiene mínima de lavado de la lesión con agua y jabón. La resección quirúrgica de las lesiones no se recomienda, por atribuírsele la posibilidad de auto inoculación o metástasis por vía linfática.

7.5.4. Vigilancia entomológica de la Leishmaniosis.

Cuando se notifiquen casos de Leishmaniosis en alguna localidad, se deben programar encuestas entomológicas que se deben efectuar con periodicidad mensual cuando no se disponga de estudios de línea basal o trimestralmente para áreas con información. Los estudios entomológicos se realizan en el domicilio y peri domicilio para el caso de LV y en la selva, cacaotales o cafetales de las áreas de riesgo para LCL y los debe llevar a cabo personal estatal y local del área de entomología.

7.5.4.1. Indicadores entomológicos para Leishmaniosis. En las localidades endémicas o de riesgo se deben aplicar los siguientes indicadores: número de *Lutzomyia* hembras capturadas por hora; Índice de domiciliación; Índice de peri domicilio; proporción mensual de *Lutzomyia* hembra; determinación taxonómica de especies; tasa de infección de lutzomias.

7.5.5. Manejo integrado de los vectores de Leishmaniosis.

Para la LCL, LMC y LCD no se recomienda aplicar medidas de control con insecticida. Si se trabajan o visitan áreas endémicas, se recomienda el uso de ropa que cubra áreas expuestas de la piel, complementada con repelentes. De acuerdo a factibilidad, está indicado el control de roedores silvestres y/o domésticos en el caso de Leishmaniasis cutánea en áreas endémicas persistentes.

7.5.5.1. Para el manejo de LV, como su manifestación grave es en niños menores de 5 años, se recomienda aplicar insecticidas de acción residual en sus viviendas y promover el uso de pabellones, en especial cuando duerman en hamacas en exteriores. En áreas de LV, si se identifican huéspedes intermedios entre los animales domésticos, principalmente perros, se debe proceder a su sacrificio humanitario.

7.6. Enfermedad por Virus del Oeste del Nilo (VON).

7.6.1. Situación epidemiológica del Virus del Oeste del Nilo.

Hasta 2003, se confirmaron los primeros casos autóctonos de VON, zoonosis que fue introducida naturalmente por aves migratorias infectadas y al ser contactadas por mosquitos locales, iniciaron ciclos de transmisión en otras aves residentes, mamíferos diversos (principalmente equinos) y eventualmente en personas. Se han confirmado casos en humanos en al menos 6 entidades federativas y se prevé que eventualmente se confirmarán casos de esta enfermedad en los estados de la República con presencia de mosquitos vectores del género *Culex*.

7.6.2. Vigilancia de VON.

En las áreas endémicas, se deben incluir los siguientes estudios para incriminar a la(s) especie(s) que transmite(n) la enfermedad siempre que se descubra un nuevo foco con transmisión local, evidenciado por mortandad de aves, mamíferos, reptiles o casos probables en humanos.

7.6.2.1. Se debe capacitar a equipos de servicios de salud del estado afectado, con la coordinación y supervisión de personal del CENAPRECE.

7.6.2.1.1. Estudios de huevos y larvas. Se deben buscar huevos y larvas de mosquitos en recipientes domésticos y colecciones de agua naturales o artificiales para identificar la especie responsable de transmisión local.

7.6.2.1.2. Tipificación de recipientes positivos. Para sugerir acciones específicas.

7.6.2.1.3. Indicadores entomológicos. Se deben usar los indicadores propuestos para los vectores de dengue (recipientes domésticos) y paludismo (cuerpos de agua extra domiciliarios), como parte de los estudios de incriminación de especies responsables de transmisión local.

7.6.2.2. Estudios de adultos. Uso de trampas de luz y CO₂ para colecta de adultos y su estudio en laboratorio.

7.6.2.3. Estudios mastozoológicos. Deben ser realizados para incriminar reservorios naturales de la enfermedad, con el fin de identificar animales domésticos (especialmente equinos) o silvestres, que sean reservorios u hospederos accidentales de los agentes causales de enfermedades transmitidas por vector.

7.6.2.3.1. Se deben coleccionar además mamíferos silvestres, identificando: especies, distribución geográfica, densidades de población y etología.

7.6.2.3.2. En las colectas se deben vigilar refugios domésticos y peri domésticos, tomando con especial atención los animales infectados o enfermos.

7.6.2.4. Estudios ornitológicos. Deben ser realizados para incriminar como reservorios naturales especies de aves, su distribución geográfica y rutas migratorias, densidades de población y etología.

7.6.2.4.1. Se deben vigilar poblaciones silvestres y en cautiverio, con atención especial en animales infectados o enfermos.

7.6.2.5. En el caso de muerte inusual de aves, realizar estudios de laboratorio para determinar las causas.

7.6.3. Diagnóstico de VON.

Se le debe practicar a toda persona que presente fiebre con manifestaciones neurológicas (encefálicas o meníngeas) o parálisis flácida tipo Guillain Barré y que resida en áreas donde se ha demostrado por laboratorio la circulación del virus en aves y equinos, muerte inusual de animales o con infección de mosquitos del género *Culex*.

7.6.3.1. Se debe extraer de 5 a 7 ml de sangre de la cara anterior del antebrazo, ésta se centrifuga para separar el suero; para la obtención de líquido cefalorraquídeo se toma por punción lumbar al menos 2 ml y en caso de fallecimiento del paciente, muestras en duplicado de 1 a 2 g de tejido de diferentes zonas del cerebro (corteza, tallo cerebral y cerebro medio). Las técnicas empleadas son: ELISA de captura de IgM VON y Dengue (MAC ELISA) y RT-PCR.

7.6.4. Tratamiento DE VON.

Los síntomas inician entre tres a 14 días después de la infección con el Virus del Oeste del Nilo. Como no existe tratamiento específico que pueda matar al virus, el control se enfoca en la prescripción de fármacos sintomáticos. Debe tenerse en consideración que la detección oportuna y el manejo de los pacientes son claves para el pronóstico de la enfermedad.

7.6.4.1. Aislamiento: Se recomienda evitar el contacto del enfermo con el mosquito vector, utilizando insecticidas de aplicación casera, mosquiteros, repelentes y pabellón.

7.6.4.2. Tratamiento de casos no graves. Cuando se presentan síntomas leves (fiebre del Oeste del Nilo), éstos pueden durar desde dos días hasta varias semanas. En esta situación, se recomienda como tratamiento: reposo en cama, beber fluidos suficientes y analgésicos como ácido acetilsalicílico o acetaminofén para aminorar la fiebre y molestias.

7.6.4.3. Tratamiento de casos graves. Ocasionalmente, pueden desarrollarse síntomas más severos, como encefalitis, meningitis o meningoencefalitis. Estas condiciones pueden presentarse como dolores de cabeza muy intensos o confusión. Además puede presentarse parálisis flácida tipo Guillain Barré. En todos estos casos, la hospitalización es necesaria. Se recomienda tratamiento de apoyo que incluye fluidos intravenosos, fármacos para controlar convulsiones, náusea, vómito o inflamación del cerebro. Puede necesitarse un ventilador para mantener la respiración, además de medidas preventivas para evitar infecciones secundarias (neumonía, infecciones del tracto urinario, etc.).

7.6.5. Manejo integrado de los vectores de VON.

En lugares donde se presente elevada mortandad de aves, se recomienda aplicar insecticidas de acción efímera, larvicidas y control físico de criaderos de los vectores. Si se visitan áreas infestadas con vectores, se recomienda el uso de ropa que cubra áreas expuestas de la piel, complementada con repelentes.

Las acciones deben realizarse en coordinación con el Comité Intersectorial para la Vigilancia, Prevención y Control de la Enfermedad por Virus del Oeste del Nilo.

7.7. Rickettsiosis.

7.7.1. Situación epidemiológica de Rickettsiosis.

Aunque en años recientes estas enfermedades zoonóticas se presentan de forma aislada y esporádica, aún persisten en diversas áreas de la República Mexicana, especialmente en los estados del norte y sureste del país. Recientemente, se han notado aumentos en la transmisión de estas enfermedades en México y el mundo, lo cual puede ser un reflejo de que el cambio climático influye mayormente en la abundancia de los vectores y probabilidad de contacto con humanos, al tiempo que los mamíferos silvestres, hospederos más frecuentes de los agentes rickettsiales, ven reducido su hábitat. La fiebre manchada de las montañas rocosas (FMM) cuyo agente causal es *Rickettsia rickettsii* y transmitida en México por la garrapata café del perro (*Rhipicephalus sanguineus*) es la más prevalente, seguida por el tifo exantemático o epidémico (TE) cuyo agente causal es *R. prowasekii* y transmitida por piojos del hombre (*Pediculus humanus corporis* y *P. h. capitis*), tifo murino e endémico (TM) con *R. typhi* como agente causal y la chinche de cama *Xenopsylla cheopis* como vector y rickettsiosis manchada (RM) por *R. felis* cuyo vector es la pulga del gato *Ctenocephalides felis*. Las tres primeras rickettsiosis (FMM, TE y TM) han afectado al país desde hace cientos de años, mientras que la RM sólo fue identificada hace menos de 15 años.

7.7.2. Diagnóstico de Rickettsiosis.

Se basa en el cuadro clínico y pruebas confirmatorias de laboratorio.

7.7.2.1. Sintomatología. Se trata de un cuadro febril, cuadro tífico con cefalea, mialgias, estupor, somnolencia y delirio y cuadro exantemático con manchas lenticulares de color rosa pálido. La FMM no presenta un cuadro tífico intenso, mientras que el TE presenta manifestaciones más intensas.

7.7.2.2. Pruebas de laboratorio. La confirmación de casos se debe hacer por identificación de las rickettsias en frotis de sangre teñidos con alguna de las siguientes técnicas: Giemsa, Macchiavello, Ruiz Castañeda o Giménez.

7.7.2.3. Técnica directa. Para FMM, se detectará por inmunofluorescencia en biopsias de piel.

7.7.2.4. Aglutinación con Proteus OX-19 o Weil-Felix. Debe utilizarse de primera intención como prueba de tamizaje. La reacción de Weil-Felix se considera positiva a partir de títulos iguales o superiores a 1:320, en algunos casos, en donde el cuadro clínico sea característico y con antecedentes epidemiológicos se consideran como positivos los títulos a partir de 1:160.

7.7.2.5. Detección de anticuerpos IgM o IgG. Por microaglutinación, fijación de complemento o inmunofluorescencia indirecta.

7.7.2.6. Serología. Para IgG, tomando dos muestras pareadas, una en la etapa aguda, y otra con dos semanas de diferencia respecto a la primera. Un incremento de cuatro veces o más en los títulos obtenidos, confirma el diagnóstico. Las pruebas de anticuerpos IgM, se tornan positivas al sexto día después de iniciado el cuadro. En la enfermedad de Brill-Zinsser, el anticuerpo inicial es la IgG, a títulos altos > 1:512.

7.7.3. Tratamiento de Rickettsiosis.

7.7.3.1. Debe de iniciarse con base en consideraciones clínicas y epidemiológicas sin esperar la confirmación diagnóstica de laboratorio y, en el caso de enfermos graves, por la alta letalidad que presentan estos padecimientos.

7.7.3.2. El esquema de tratamiento que se recomienda es con antibióticos: doxiciclina, tetraciclinas y cloranfenicol. Las tetraciclinas han sido consideradas el medicamento de primera elección para el tratamiento de rickettsiosis pero tienen limitaciones para su uso; por ello se recomienda emplear la doxiciclina a dosis única de 200 mg en cualquier grupo de edad como tratamiento del tifus epidémico. El mismo esquema se emplea con fines de profilaxis.

7.7.3.3. Como precauciones especiales se considera que no deben emplearse sulfonamidas, ya que el desarrollo de las rickettsias aumenta en su presencia y la enfermedad se torna más grave. Se recomienda evitar las tetraciclinas durante el embarazo y en niños menores de 8 años, a los que se les recomienda administrar cloranfenicol.

7.7.4. Vigilancia Acarológica / entomológica de Rickettsiosis.

En los lugares donde se reporten casos probables de FMM, TE, TM o RM se deben hacer estudios para confirmar la identidad de los vectores, aislamiento de los agentes causales y determinación de las densidades de los vectores antes y después de las medidas de control.

7.7.4.1. Para FMM se deben hacer, además, colectas de garrapatas en perros, ganado, roedores o animales silvestres como el venado. Las garrapatas colectadas se envía al InDRE para determinar la tasa de infección natural con *R. rickettsii*. De aplicarse medidas de control de vectores, entonces será necesario valorar las tasas de infestación antes y después de las intervenciones.

7.7.4.2. Respectivamente, para TE, TM o RM, se deben coleccionar piojos, chinches o pulgas, en habitaciones de casos probables y enviados al InDRE para determinar la tasa de infección natural con *Rickettsia*. De aplicarse medidas de control de vectores, entonces es necesario valorar las tasas de infestación antes y después de las intervenciones.

7.7.5. Se debe buscar e identificar, taxonómicamente, los vectores en animales que conviven con el hombre, señalando sus índices de infestación por especies vectores y por huéspedes, especialmente en perros, gatos y ratas. Para lo cual deben capturarse vivos los reservorios, de lo contrario no se coleccionará ningún ectoparásito, ya que éstos dejan al huésped cuando muere. Las pulgas colectadas deben ser enviadas a la DGE para investigar la tasa de infección natural con *R. typhi*. De aplicarse medidas de control de vectores, entonces es necesario valorar las tasas de infestación antes y después de las intervenciones.

7.7.6. Todo el personal que capture mamíferos debe estar previamente vacunado contra tétanos y rabia.

7.7.6.1. Los indicadores de garrapatas, piojos, chinches o pulgas, a evaluar son los índices de infestación, densidad, hacinamiento, dispersión e infección natural.

7.7.7. Manejo integrado de los vectores de Rickettsiosis.

Serie de medidas de control tanto físico, como control de fauna nociva (perros y gatos callejeros y roedores) y control químico aplicadas de forma secuencial y/o sincronizada para reducir las poblaciones del vector.

7.7.7.1. Control físico. Se recomienda aplicar la estrategia de vivienda segura. Esta consiste en promover mejoras en las viviendas como emplaste y encalado de las paredes de las viviendas, piso firme y techo metálico o de concreto. Además, chapear la vegetación alrededor de la vivienda y eliminar todos los cacharros así como eliminar cualquier tiradero de basura irregular próximo a las zonas residenciales.

7.7.7.2. Control de fauna nociva. Medidas de aplicación de ectodesparasitantes en perros con dueño y retiro de perros callejeros de la vía pública; se aplican simultáneamente con las medidas otras medidas de control.

7.7.7.3. Control químico. Se deben aplicar rociados desde las calles con insecticidas de acción efímera en colonias completas en caso de que se agrupen varios casos probables o de forma focalizada haciendo bloqueos alrededor de casos probables aislados. Complementariamente, se debe aplicar insecticida de acción residual en las viviendas con casos probables.

7.8. Nuevas amenazas de enfermedades transmitidas por vector.

7.8.1. Fiebre Amarilla. En años recientes han aumentado los riesgos de transmisión de Fiebre Amarilla, enfermedad que progresivamente se ha ido acercando a zonas urbanas de países de Sudamérica y que en potencia puede llegar a México. Por el momento, la única medida al respecto es incorporar un algoritmo de diagnóstico de la enfermedad que incluye fiebres con manifestaciones hemorrágicas e ictericia. Aunque existe una vacuna efectiva para la enfermedad sólo se necesita su aplicación cuando se viaja a los países o áreas de mayor endemicidad en Sudamérica o África. A los viajeros provenientes de esas áreas, se les pide mostrar su cartilla de vacunación de Fiebre Amarilla. Los vectores de Fiebre Amarilla silvestre como *Hemagogus* y *Sabethes* son prevalentes en México, al igual que los vectores de Fiebre Amarilla urbana *Ae. Aegypti* y *Ae. albopictus*, aunque desde hace más de 50 años no se ha reportado caso alguno de Fiebre Amarilla urbana en el continente.

7.8.1.1. En caso de confirmarse casos importados de Fiebre Amarilla, se deben hacer estudios epidemiológicos completos y, dependiendo del lugar de residencia, se deben hacer estudios entomológicos para determinar áreas de riesgo.

7.8.1.2. En caso de confirmarse transmisión local de Fiebre Amarilla Selvática, las medidas para el control vectorial son las mismas que las aplicadas para el control de paludismo y VON. Contra la Fiebre Amarilla Urbana, las medidas adecuadas son las recomendadas para el control del dengue.

7.8.1.3. Todos los casos confirmados deben ser hospitalizados y su manejo corresponderá al de una fiebre hemorrágica.

7.8.2. Virus de Chikungunya. Esta es una enfermedad cuyo agente causal es un virus de la familia Togaviridae, género Alphaviridae y es transmitida por los mismos vectores del dengue *Ae. aegypti* y *Ae. albopictus*. Su origen es África, pero recientemente salió de ese continente y ha ocasionado epidemias en todos los países que bordean el Océano Índico, las islas de ese océano y más recientemente una parte del norte de Italia. Por eso mismo, es causa de preocupación a nivel hemisférico y se deben tener planes de contingencia en preparación para su posible arribo a esta parte del mundo. Como los vectores son los mismos que los del dengue, las medidas de prevención y control son las mismas.

7.8.2.1. En caso de confirmarse casos importados de Chikungunya, se deben hacer estudios epidemiológicos completos y, dependiendo del lugar de residencia, se deben hacer estudios entomológicos para determinar áreas de riesgo.

7.8.2.2. En caso de confirmarse un caso autóctono de Chikungunya, las medidas para el control vectorial son las mismas que las aplicadas para el control de los vectores del dengue, puesto que se trata de las mismas especies.

7.8.2.3. Todos los casos confirmados, de acuerdo a la severidad de los síntomas deben ser manejados de forma ambulatoria o deben ser hospitalizados en caso de sintomatología grave.

8. Investigación

8.1. Se debe promover el interés de los programas de vigilancia, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector entre las instituciones de investigación nacionales, tanto públicas del sector, como universidades e instituciones de educación superior que lleven a cabo investigación básica y aplicada (operativa), que eventualmente sirva para optimizar y hacer sustentable el uso de los recursos en el diseño de estrategias basadas en evidencia, en sus aspectos epidemiológicos, entomológicos, ornitológicos, en equinos y otros vertebrados, y mastozoológicos, así como en aspectos operativos, administrativos y socioeconómicos, con particular énfasis en los factores de riesgo, la implementación de métodos más costo eficientes de control y su evaluación para reducir o interrumpir estas enfermedades.

8.2. Para la toma de decisiones en cuanto a la selección de insumos y equipos necesarios para las operaciones de prevención y control, se deben tomar en cuenta los resultados de las evaluaciones realizadas de conformidad con los numerales 6.4.1.4 y 6.4.1.10 de esta Norma.

9. Información

9.1. Los datos de las actividades de prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores, se registran simultáneamente a su ejecución, localmente, en los formularios vigentes disponibles en el Manual Técnico para la Vigilancia, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vector, disponible en el portal de Internet del cenaprece y su concentración y presentación, se realiza en los niveles jurisdiccional, estatal y el nacional, a través del Sistema de Información de Salud de la Secretaría de Salud. Los datos relativos a la notificación de casos y las defunciones, se anotan según lo establece la NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

9.2. La información referente a casos, acciones de control y vigilancia entomológica debe ser georreferenciada para facilitar localización, interpretación y análisis.

9.3. La información sobre ocurrencia de casos probables y riesgos de contagio o brotes debido a elevados riesgos entomológicos o acarológicos de alguna ETV y el progreso de las medidas de control de las entidades federativas, éstas deben subir a una plataforma en línea para que esa información sea utilizada de forma oportuna y se apliquen las medidas de control pertinentes.

10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma no es equivalente con alguna otra Norma Oficial Mexicana o con Normas Internacionales, está de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones emitidos por la OMS/OPS:

“Chavasse DC, Yap HH. Chemical methods for the control of vectors and pests of public health importance. WHO/CTD/WHOPES/97.2; “Conly GN. Organización Panamericana de la Salud/OMS, El impacto de la malaria sobre el desarrollo económico: estudio de casos, Publicación Científica 297, Washington, D.C. 1976;” Organización Mundial de la Salud. *Aedes albopictus* en las Américas. 99a. Reunión. Grupo de trabajo del Comité Regional OMS, Washington, D.C. 1987”. “Organización Mundial de la Salud. La lucha contra la leishmaniosis. Ser Inf Téc 793, 1990”; “Organización Mundial de la Salud. 46a. Asamblea Mundial de la Salud. Prevención y Lucha contra el dengue. Informe del Director General, Ginebra, 1993.”; “Organización Mundial de la Salud. Biología de los vectores y lucha antivectorial. Ser Inf Téc 813, 1991.”; “Organización Mundial de la Salud. Comité de Expertos de la OMS en Oncocercosis, Tercer Informe. Ser Inf Téc 752, 1989”; “Organización Mundial de la Salud. Control de la Enfermedad de Chagas. ed. OMS, Segundo Informe del Comité de Expertos de la OMS, Ser Inf Téc 905, 2002.”; “Organización Mundial de la Salud. Control de la Enfermedad de Chagas. Ser Inf Téc 811, 1991.”; “Organización Mundial de la Salud. Control de la leishmaniosis. EB 118/4, 2006.” “Organización Mundial de la Salud. Dengue Hemorrágico: Diagnóstico, tratamiento y lucha. Ginebra 1987” “Organización Mundial de la Salud. Enfermedad de Chagas: control y eliminación. EB 124/4, 2008”; “Organización Mundial de la Salud. La lucha antipalúdica como parte de la atención primaria de la salud. Ser Inf Téc 712, 1984”. “Organización Mundial de la Salud. La lucha antipalúdica y los objetivos nacionales de salud. Informe de la Séptima Conferencia Asiática sobre Paludismo. Ser Inf Téc 680, 1982.”; “Organización Mundial de la Salud. Manual de Ordenamiento del Medio para la Lucha contra los Mosquitos, con Especial Referencia a los Vectores del Paludismo. WHO Offset 066/1984”. “Organización Mundial de la Salud. Pulverización de insecticidas en el aire para la lucha contra los vectores y las plagas de la salud pública. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2003.5.”; “Organización Mundial de la Salud. Quimioterapia Práctica del Paludismo. Ser Inf Téc 805, 1993.”; “Organización Mundial de la Salud. Resistencia de los vectores y reservorios de enfermedades a los plaguicidas. Ser Inf Téc 737, 1986. Mundial de la Salud. Técnicas Entomológicas de Campo para la Lucha Antipalúdica. Parte I, Guía del Alumno. OMS: Ginebra, 1993.”; “Organización Mundial de la Salud. Técnicas Entomológicas de Campo para la Lucha Antipalúdica. Parte II, Guía del Instructor. OMS: Ginebra, 1993”; “Organización Panamericana de la Salud. Piojos de importancia en salud pública y su control. Pub Cient 74, 1962. “Organización Panamericana de la Salud. Flebotomos: vectores de leishmaniosis en las Américas. Cuad Trab 33, 1989.”; “Organización Panamericana de la Salud.

Epidemiología, diagnóstico, tratamiento y control de las leishmaniasis en América Latina. Washington, D.C., 1992.”; “Organización Panamericana de la Salud. Informe de la Evaluación Externa del Programa de Prevención y Control del Paludismo, México, 1993.”; “Organización Panamericana de la Salud. Diagnóstico de malaria. Publ Cient 512, 1990.”; “Organización Panamericana de la Salud, Dengue y dengue hemorrágico en las Américas: guías para su prevención y control. Washington, D.C. Pub Cient 548, 1995.”; “Organización Panamericana de la Salud. Consulta OPS/OMS de expertos sobre rickettsiosis en las Américas. Ouro Preto, Brasil: Organización Panamericana de la Salud, 2004.”; “Organización Panamericana de la Salud. Informe de la Evaluación Externa del Programa de Prevención y Control del Dengue, México, 2008.”; “Organización Panamericana de la Salud. Informes Anuales de los Programas de Paludismo en las Américas, de los Años 1989-2008. Washington, D.C.”; “Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, Plan multinacional estratégico y de acción para la eliminación de la oncocercosis en las Américas. River Blindness Foundation, International Eye Foundation, USAID. Merck, Sharp & Dohme, OPS/OMS. Washington, D.C. 1991.”; “Organización Panamericana de la Salud/OMS. Orientaciones para la vigilancia, prevención y control del Virus del Nilo Occidental. OPS/HCP/HCT/221/2002.”; existiendo equivalencia parcial con cada uno de ellos.

11. Bibliografía

11.1 Acuña-Soto R, Calderón-Romero L, Romero-López D, Bravo-Lindoro A. Murine typhus in Mexico City. *Trans R Soc Trop Med Hyg*. 2000; 94:45.

11.2 Adak T, Sharma UP Orlov VS. Studies on the *Plasmodium vivax* relapse pattern in Delhi, India. *Am J Trop Med Hyg* 1998; 59:175-179.

11.3 Africare and the International Eye Foundation-Bob Pond Mass. Distribution of Ivermectin: A Handbook for Community Treatment of Onchocerciasis. Washington DC, 1991. Agyepong IA, Aryee B, Dziku H, Manderson L. The malaria manual. TDR/SER/MSR/95.1

11.4 Alcántara VE, Gallardo EG, Hong C, Walker DH. Typhus group Rickettsiae antibodies in rural Mexico. *Emerg Infect Dis* 2004;10:549-551.

11.5 Alexander N, Lenhart AE, Romero-Vivas CM, Barbazan P, Morrison AC, Barrera R, Arredondo-Jiménez JI, Focks DA. Sample sizes for identifying the key types of container occupied by dengue-vector pupae: the use of entropy in analyses of compositional data. *Ann Trop Med Parasitol* 2006;100:S5-S16.

11.6 Allain JP, Stramer SL, Carneiro-Proietti AB, Martins ML, Lopes da Silva SN, Ribeiro M, Proietti FA, Reesink HW. Transfusion-transmitted infectious diseases. *Biologicals* 2009;37:71-77.

11.7 Andrade-Narváez FJ, Canto Lara SB, Van Wynsberghe NR, Rebollar-Téllez EA, Vargas-González A, Albertos-Alpuche NE. Seasonal transmission of *Leishmania (Leishmania) mexicana* in the state of Campeche, Yucatan Peninsula, Mexico. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2003;98:995-998.

11.8 Andrade-Narváez FJ, Vargas-González A, Canto-Lara SB, Damián-Centeno AG. Clinical picture of cutaneous leishmaniasis due to *Leishmania (Leishmania) mexicana* in the Yucatan peninsula, Mexico. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2001;96:163-167.

11.9 Anonymous. Yellow fever preparedness. *Lancet* 2008;371:786.

11.10 Armstrong PM, Rico-Hesse R. Efficiency of dengue serotype 2 virus strains to infect and disseminate in *Aedes aegypti*. *Am J Trop Med Hyg*. 2003;68:539-544.

11.11 Arredondo-Jiménez JI, Bown DN, Rodríguez MH, Loyola EG. Control of *Anopheles albimanus* mosquitos in southern Mexico by spraying their preferred indoor resting sites. *Bull World Health Organ* 1995; 73: 329-337.

11.12 Arredondo-Jiménez JI, Loyola EG, Rodríguez MH, Danis-Lozano R, Fuentes G, Villarreal C. Efectividad de un insecticida carbamato en rociado intradomiciliar a bajo volumen para el control del paludismo. *Salud Pública Méx*. 1993; 35: 27-38.

11.13 Arredondo-Jiménez JI, Rivero NE. Space treatments of insecticide for control of dengue virus vector *Aedes aegypti* in southern Mexico. I. Baseline penetration trials in open field and houses. *J Am Mosq Control Assoc* 2006;22:301-305.

11.14 Arredondo-Jiménez JI, Rodríguez MH, Bown DN, Loyola EG. Indoor low-volume insecticide sprays for the control of *Anopheles albimanus* in southern Mexico. Village-scale trials of bendiocarb, deltamethrin and cyfluthrin. *J Am Mosq Control Assoc* 1993;9:210-220.

11.15 Arredondo-Jiménez JI, Rodríguez MH, Loyola EG, Bown DN. Behaviour of *Anopheles albimanus* in relation to pyrethroid-treated bednets. *Med Vet Entomol* 1997;11:87-94.

- 11.16** Arredondo-Jiménez JI, Valdez-Delgado KM. *Aedes aegypti* pupal/demographic surveys in southern Mexico: consistency and practicality. *Ann Trop Med Parasitol* 2006;100:S17-S32.
- 11.17** Arredondo-Jiménez JI, Valdez-Delgado KM. Effect of Novaluron (Rimon 10 EC) on the mosquitoes *Anopheles albimanus*, *Anopheles pseudopunctipennis*, *Aedes aegypti*, *Aedes albopictus* and *Culex quinquefasciatus* from Chiapas, Mexico. *Med Vet Entomol* 2006; 20:377-387.
- 11.18** Ault SK. Environmental management: a re-emerging vector control strategy. *Am J Trop Med Hyg* 1994;50(Suppl):35-49.
- 11.19** Barbu C, Dumonteil E, Gourbière S. Optimization of Control Strategies for Non-Domiciliated *Triatoma dimidiata*, Chagas Disease Vector in the Yucatan Peninsula, Mexico. *PLoS Negl Trop Dis* 2009;3:e416.
- 11.20** Barnett ED, Wilder-Smith A, Wilson ME. Yellow fever vaccines and International travelers. *Expert Rev Vaccines* 2008;7:579-587.
- 11.21** Barbabosa-Pliego A, Diaz-Albiter HM, Ochoa-García L, Aparicio-Burgos E, López-Heydeck SM, Velásquez-Ordóñez V, Fajardo-Muñoz RC, Draz-González S, Montes De Oca-Jiménez R, Barbosa-Mireles M, Guzmán-Bracho C, Estrada-Franco JG, Garg N, Vázquez-Chagoyán JC. *Trypanosoma cruzi* circulating in the southern region of the state of Mexico (Zumpahuacán) are Pathogenic: A dog Model. *Am J Trop Med Hyg*. 2009; 81: 390-395.
- 11.22** Basáñez MG, Collins RC, Porter CH, Little MP, Brandling-Bennett D. Transmission intensity and the patterns of *Onchocerca volvulus* infection in human communities. *Am J Trop Med Hyg* 2002;67:669-679.
- 11.23** Becerril-Flores MA, Rangel-Flores E, Imbert-Palafox JL, Gómez-Gómez JV, Figueroa-Gutiérrez AH. Human infection and risk of transmission of Chagas disease in Hidalgo State, Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 2007;76:318-323.
- 11.24** Behrens RH, Carroll B, Beran J, Bouchaud O, Hellgren U, Hatz C, Jelinek T, Legros F, Mühlberger N, Myrvang B, Siikamäki H, Visser L; TropNetEurop. The low and declining risk of malaria in travellers to Latin America: is there still an indication for chemoprophylaxis? *Malar J* 2007;6:114.
- 11.25** Benenson AS (ed). Manual para el control de las enfermedades transmisibles. OPS Pub Cient número 564, XVI Edición, 1997.
- 11.26** Benítez MA. Climate change could affect mosquito-borne diseases in Asia. *Lancet* 2009;373:1070.
- 11.27** Betanzos-Reyes AF, Rodríguez MH, Durán-Arenas LG, Hernández-Avila JE, Méndez-Galván JF, Monroy OJ, Coyner RT. Comparative analysis of two alternative models for epidemiological surveillance in the Mexican Malaria Control Program. *Health Policy* 2007;80:465-482.
- 11.28** Birn AE. Eradication, control or neither? Hookworm vs malaria strategies and Rockefeller Public Health in Mexico. *Parassitologia* 1998;40:137-147.
- 11.29** Bond JG, Rojas JC, Arredondo-Jiménez JI, Quiroz-Martínez H, Valle J, Williams T. Population control of the malaria vector *Anopheles pseudopunctipennis* by habitat manipulation. *Proc Biol Sci* 2004;271:2161-2169.
- 11.30** Bosseno MF, Barnabé C, Sierra MJ, Kengne P, Guerrero S, Lozano F, Ezequiel K, Gastélum M, Brenière SF. Wild ecotopes and food habits of *Triatoma longipennis* infected by *Trypanosoma cruzi* lineages I and II in Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 2009;80:988-991.
- 11.31** Bown DN, Frederickson EC, del Angel G, Méndez JF. Effects of bendicarb and deltamethrin on *Anopheles albimanus* in a Mexican village. *Bull PAHO* 1987;21:121-135.
- 11.32** Bown DN, Ríos JR, del Angel G, Guerrero JC, Méndez JF. Evaluation of chlorphoxim used against *Anopheles albimanus* on the south coast of Mexico. 2. Use of curtain-trap techniques in a villages-scale evaluation trial. *Bull PAHO* 1985;19:61-68.
- 11.33** Bown DN, Ríos JR, del Angel G, Guerrero JC, Méndez JF. Evaluation of chlorphoxim used against *Anopheles albimanus* on the south coast of Mexico. 1. Results of indoor chlorphoxim applications and assessment of the methodology employed. *Bull PAHO* 1984;18:379-388.
- 11.34** Bown DN, Rodríguez MH, Arredondo-Jiménez JI, Loyola EG, Rodríguez MC. Intradomiciliary behavior of *Anopheles albimanus* on the coastal plain of southern Mexico: implications for malaria control. *J Am Mosq Control Assoc*. 1993;9:321-324.
- 11.35** Bown DN, Rodríguez MH, Arredondo-Jiménez JI, Loyola EG, Rodríguez MC. Age structure and abundance levels in the entomological evaluation of an insecticide used in the control of *Anopheles albimanus* in southern Mexico. *J Am Mosq Control Assoc* 1991;7:180-187.

- 11.36** Bradley, B. J., I. Fernández, J. F. Contreras, N. L. Marlenee, J. I. González, N. Komar, D. J. Gubler, C. H. Calisher, And B. J. Beaty. 2003. Serologic evidence of West Nile Virus infection in horses, Coahuila State, Mexico. *Emerging Infectious Diseases* 7: 853-856.
- 11.37** Brenière SF, Bosseno MF, Magallón-Gastélum E, Castillo Ruvalcaba EG, Gutiérrez MS, Montaña Luna EC, Basulto JT, Mathieu-Daudé F, Walter A, Lozano-Kasten F. Peridomestic colonization of *Triatoma longipennis* (Hemiptera, Reduviidae) and *Triatoma barberi* (Hemiptera, Reduviidae) in a rural community with active transmission of *Trypanosoma cruzi* in Jalisco state, Mexico. *Acta Trop* 2007;101:249-257.
- 11.38** Brown AWA, Pal R. Resistencia de los artrópodos a los insecticidas. OMS Ser Monogr 38,1972.
- 11.39** Brunkard JM, Cifuentes E, Rothenberg SJ. Assessing the roles of temperature, precipitation, and ENSO in dengue re-emergence on the Texas-Mexico border region. *Salud Pública Méx.* 2008;50:227-234.
- 11.40** Caballero Hoyos R, Torres López T, Chong Villarreal F, Pineda Lucatero A, Altúzar González M, López Coutiño B. Concepciones culturales sobre el dengue en contextos urbanos de México. *Rev Saude Publica* 2006; 40:126-133.
- 11.41** California health and safety code section 2002 (k). <http://law.onecle.com/california/health/2002.html>.
- 11.42** Camacho LA. Yellow fever and public health in Brazil. *Cad Saude Publica* 2008;24:482-483.
- 11.43** Campbell GL, Marfin AA, Lanciotti RS, Gubler DJ. West Nile virus. *Lancet Infect Dis* 2002;2:519-529.
- 11.44** Canto-Lara SB, Van Wynsberghe NR, Vargas-González A, Ojeda-Farfán FF, Monteón VM, Guzmán-Rojas L, Negrete-García C, Rosales-Encina JL, López PA. Serodiagnosis of American trypanosomiasis by using nonpathogenic trypanosomatid antigen. *J Clin Microbiol* 1997;35:3316-3319.
- 11.45** Casas-Martínez M, Torres-Estrada JL. First evidence of *Aedes albopictus* (Skuse) in southern Chiapas, Mexico. *Emerg Infect Dis* 2003;9:606-607.
- 11.46** Casolari S, Briganti E, Zanotti M, Zauli T, Nicoletti L, Magurano F, Fortuna C, Fiorentini C, Grazia Ciufolini M, Rezza G. A fatal case of encephalitis associated with Chikungunya virus infection. *Scand J Infect Dis* 2008;40:995-996.
- 11.47** Castro E. Chagas' disease: lessons from routine donation testing. *Transfus Med* 2009;19:16-23.
- 11.48** Center for Disease Control and Prevention (CDC). 2003. Epidemic/Epizootic West Nile Virus in the United States: Guidelines for Surveillance, Prevention and Control. U.S. Department of Health and Human Services, Public Health Service, Centers for Disease Control and Prevention, and National Center for Infectious Diseases, Division of Vector-Borne Infectious Diseases, Fort Collins, Colorado. 3rd. Revision.
- 11.49** Center for Disease Control and Prevention. Case definitions for public health surveillance. *MMWR*, 1990;39:10-11.
- 11.50** Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (CENAPRECE). 2003. Guía para la Vigilancia, Prevención y Control del Virus del Oeste del Nilo. Comité Intersectorial para la Vigilancia, Prevención y Control del Virus del Oeste del Nilo. Secretaría de Salud. México D.F. [Online] URL: <http://www.cenave.gob.mx/von/default.asp?id=30>
- 11.51** Chanon KE, Méndez-Galván JF, Galindo-Jaramillo JM, Olguín-Bernal H, Borja-Aburto VH. Cooperative actions to achieve malaria control without the use of DDT. *Int J Hyg Environ Health* 2003; 206:387-394.
- 11.52** Chavassee DC, Yap HH. Chemical methods for the control of vectors and pests of public health importance. WHO/CTD/WHOPES/97.2
- 11.53** Chen LH, Wilson ME. The role of the traveler in emerging infections and magnitude of travel. *Med Clin North Am* 2008;92:1409-32.
- 11.54** Chiodini J. Mosquito-borne viral infections and the traveller. *Nurs Stand.* 2008;22:50-57.
- 11.55** Chowell G, Sánchez F. Climate-based descriptive models of dengue fever: the 2002 epidemic in Colima, Mexico. *J Environ Health* 2006;68:40-4, 55.
- 11.56** Christophers SR. *Aedes aegypti*. The yellow fever mosquito; Its life history, bionomics and structure. Cambridge University Press, 1980.
- 11.57** CICOPLAFEST. Catálogo de plaguicidas. México, D.F.: Comisión Intersectorial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas, 2004.
- 11.58** Código internacional de conducta para la distribución y utilización de plaguicidas. FAO/OMS, 2002 <ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/006/y4544s/y4544s00.pdf>.

- 11.59** Cohen JM, Wilson ML, Cruz-Celis A, Ordóñez R, Ramsey JM. Infestation by *Triatoma pallidipennis* (Hemiptera: Reduviidae: Triatominae) is associated with housing characteristics in rural Mexico. *J Med Entomol* 2006;43:1252-1260.
- 11.60** Conly GN. Organización Panamericana de la Salud/OMS, El impacto de la malaria sobre el desarrollo económico: estudio de casos, Publicación Científica 297, Washington, D.C. 1976.
- 11.61** Contacos PG, Collins WE, Jeffery GM, Krotoski WA, Howard WA. Howard. Studies on the characterization of *Plasmodium vivax* strains from Central America. *Am. J. Trop. Med. Hig*; 21:707-712.
- 11.62** Cruz-Reyes A, Pickering-López JM. Chagas disease in Mexico: an analysis of geographical distribution during the past 76 years--a review. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2006;101:345-354.
- 11.63** Cupp EW, Duke BO, Mackenzie CD, Guzmán JR, Vieira JC, Méndez-Galván J, Castro J, Richards F, Sauerbrey M, Domínguez A, Eversole RR, Cupp MS. The effects of long-term community level treatment with ivermectin (Mectizan) on adult *Onchocerca volvulus* in Latin America. *Am J Trop Med Hyg* 2004;71:602-607.
- 11.64** Danis-Lozano R, Rodríguez MH, Betanzos-Reyes AF, Hernández-Avila JE, González-Cerón L, Méndez-Galván JF, Velázquez-Monroy OJ, Tapia-Conyer R. Individual risk factors for *Plasmodium vivax* infection in the residual malaria transmission focus of Oaxaca, Mexico. *Salud Pública Méx.* 2007;49:199-209.
- 11.65** Danis-Lozano R, Rodríguez MH, González-Cerón L, Hernández-Avila M. Risk factors for *Plasmodium vivax* infection in the Lacandon forest, southern Mexico. *Epidemiol Infect* 1999;122:461-469.
- 11.66** Danis-Lozano R, Rodríguez MH, Hernández-Avila M. Gender-related family head schooling and *Aedes aegypti* larval breeding risk in southern Mexico. *Salud Pública Méx.* 2002;44:237-42.
- 11.67** Danis-Lozano R, Rodríguez MH, Hernández-Avila M. Gender-related family head schooling and *Aedes aegypti* larval breeding risk in southern Mexico. *Salud Pública Méx.* 2002;44:237-422.
- 11.68** De Lamballerie X, Ninove L, Charrel RN. Antiviral treatment of chikungunya virus infection. *Infect Disord Drug Targets* 2009;9:101-104.
- 11.69** Dias JC, Silveira AC, Schofield CJ. The impact of Chagas disease control in Latin America: a review. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2002;97:603-612.
- 11.70** Dietz VJ, Nielburg P, Gubler DJ, Gómez I, Diagnosis of measles by clinical case definition in dengue-epidemic-areas: implications for measles surveillance and control. *Bull World Health Organ.* 1992;70(6): 745-750.
- 11.71** Dumonteil E, Ruiz-Piña H, Rodríguez-Félix E, Barrera-Pérez M, Ramírez-Sierra MJ, Rabinovich JE, Menu F. Re-infestation of houses by *Triatoma dimidiata* after intra-domicile insecticide application in the Yucatan Peninsula, Mexico. *Mem Inst Oswaldo Cruz.* 2004; 99:253-256.
- 11.72** Dupuis, Apli, Marra, Pp, Kramer, Ld. Serologic evidence of West Nile virus transmission, Jamaica, West Indies. 2003. *Emerging Infectious Diseases* 9(7): 860.
- 11.73** Enger KS, Ordóñez R, Wilson ML, Ramsey JM. Evaluation of risk factors for rural infestation by *Triatoma pallidipennis* (Hemiptera: Triatominae), a Mexican vector of Chagas disease. *J Med Entomol* 2004;41:760-767.
- 11.74** Escobar-Mesa J, Gómez-Dantés H. Determinantes de la transmisión de dengue en Veracruz: perspectiva epidemiológica para su control. *Salud Pública Méx.* 2003;45:43-53.
- 11.75** Espinoza-Gómez F, Hernández-Suárez CM, Coll-Cárdenas R. Educational campaign versus malathion spraying for the control of *Aedes aegypti* in Colima, México. *J Epidemiol Community Health* 2002;56:148-152.
- 11.76** Espinoza-Gómez F, Hernández-Suárez CM, Rendón-Ramírez R, Carrillo-Alvarez ML, Flores-González JC. Transmisión interepidémica de dengue en la ciudad de Colima, México. *Salud Pública Méx.* 2003; 45:365-370.
- 11.77** Estrada-Franco Jg, Navarro-López R, Beasley Dw, Coffey L, Carrara As, Travassos Da Rosa A, Clements T, Wang E, Ludwig Gv, Cortes Ac, Ramírez Pp, Tesh Rb, Barrett Ad, Weaver Sc. West Nile virus in Mexico: evidence of widespread circulation since July 2002. *Emerg Infect Dis* 2003;9:1604-1607.
- 11.78** Estrada-Franco JG, Bhatia V, Diaz-Albiter H, Ochoa-Garcia I, Barbabosa A, Vazquez-Chagoyan JC, Martínez-Pérez MA, Guzmán-Bracho C, Garg N. Human *Trypanosoma cruzi* infection and seropositivity in dogs, Mexico. *Emerg Infect Dis.* 2006;12.
- 11.79** Farfán-Ale JA, Blitvich BJ, Loroño-Pino MA, Marlenee NL, Rosado-Paredes EP, García-Rejón JE, Flores-Flores LF, Chulim-Perera L, López-Urbe M, Pérez-Mendoza G, Sánchez-Herrera I, Santamaría W, Moo-Huchim J, Gubler DJ, Cropp BC, Calisher CH, Beaty BJ. Longitudinal studies of West Nile virus infection in avians, Yucatan State, Mexico. *Vector Borne Zoonotic Dis* 2004;4:3-14.

11.80 Farfán-Ale JA, Blitvich BJ, Marlenee NL, Loroño-Pino MA, Puerto-Manzano F, García-Rejón JE, Rosado-Paredes EP, Flores-Flores LF, Ortega-Salazar A, Chávez-Medina J, Cremieux-Grimaldi JC, Correa-Morales F, Hernández-Gaona G, Méndez-Galván JF, Beaty BJ. Antibodies to West Nile virus in asymptomatic mammals, birds, and reptiles in the Yucatan Peninsula of Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 2006;74:908-914.

11.81 Farnon EC, Sejvar JJ, Staples JE. Severe disease manifestations associated with acute chikungunya virus infection. *Crit Care Med* 2008;36:2682-2683.

11.82 Fernández-Salas I, Contreras-Cordero JF, Blitvich BJ, González-Rojas JI, Cavazos-Alvarez A, Marlenee NL, Elizondo-Quiroga A, Loroño-Pino MA, Gubler DJ, Cropp BC, Calisher CH, Beaty BJ. Serologic evidence of West Nile Virus infection in birds, Tamaulipas State, Mexico. *Vector Borne Zoonotic Dis* 2003;3:209-213.

11.83 Food and Agriculture Organization. International Code of Conduct on the Distribution and Use of Pesticides. Rome: Food and Agriculture Organization of the United Nations, 2003.

11.84 Franco-Paredes C, Jones D, Rodríguez-Morales AJ, Santos-Preciado JI. Commentary: improving the health of neglected populations in Latin America. *BMC Public Health* 2007;7:11.

11.85 Gómez-Dantés H, Birn AE. Malaria and social movements in Mexico: the last 60 years. *Parassitologia* 2000;42:69-85.

11.86 Gómez-Dantés H, Willoquet JR. Dengue in the Americas: challenges for prevention and control. *Cad Saude Publica* 2009;25:S19-S31.

11.87 Gomes, Vara M; Lorena, Virginia MB and Luquetti, Alejandro O. Diagnosis of Chagas disease: what has been achieved? What remains to be done with regard to diagnosis and follow up studies? *Mem. Inst. Oswaldo Cruz*. 2009;104,S115-S121.

11.88 Gould EA, Higgs S. Impact of climate change and other factors on emerging arbovirus diseases. *Trans R Soc Trop Med Hyg* 2009;103:109-121.

11.89 Gould LH, Osman MS, Farnon EC, Griffith KS, Godsey MS, Karch S, Mulenda B, El Kholy A, Grandesso F, de Radiguès X, Brair ME, Briand S, El Tayeb el SM, Hayes EB, Zeller H, Perea W. An outbreak of yellow fever with concurrent chikungunya virus transmission in South Kordofan, Sudan, 2005. *Trans R Soc Trop Med Hyg* 2008;102:1247-1254.

11.90 Gubler DJ, Clark GG. Community-based integrated control of *Aedes aegypti*: a brief overview of current programs. *Am J Trop Med Hyg* 1994;50:S50-S60.

11.91 Gubler DJ, Kuno G. Dengue and dengue hemorrhagic fever. London: CAB International 1997.

11.92 Gubler DJ. Dengue and dengue hemorrhagic fever. *Clin Microbiol Rev*. 1998;11:480-496.

11.93 Gubler DJ. Dengue/dengue haemorrhagic fever: history and current status. *Novartis Found Symp*. 2006;277:3-16, 16-22, 71-73, 251-253.

11.94 Gubler DJ. The changing epidemiology of yellow fever and dengue, 1900 to 2003: full circle? *Comp Immunol Microbiol Infect Dis*. 2004;27:319-30.

11.95 Gubler DJ. The continuing spread of West Nile virus in the western hemisphere. *Clin Infect Dis* 2007;45:1039-1046.

11.96 Guerrant RL, Walker DH, Weller PF. Enfermedades infecciosas tropicales. Philadelphia: Elsevier Churchill-Livingstone, 2006.

11.97 Günther J, Martínez-Muñoz JP, Pérez-Ishiwara DG, Salas-Benito J. Evidence of vertical transmission of dengue virus in two endemic localities in the state of Oaxaca, Mexico. *Intervirology* 2007;50:347-352.

11.98 Günther J, Ramírez-Palacio LR, Pérez-Ishiwara DG, Salas-Benito JS. Distribution of dengue cases in the state of Oaxaca, Mexico, during the period 2004-2006. *J Clin Virol*. 2009.

11.99 Guzmán MG, Kourí G. Advances in dengue diagnosis. *Clin Diagn Lab Immunol* 1996;3:621-627.

11.100 Guzmán MG, Kourí G. Dengue diagnosis, advances and challenges. *Int J Infect Dis*. 2004;8:69-80.

11.101 Guzmán MG, Kouri G. Dengue haemorrhagic fever integral hypothesis: confirming observations, 1987-2007. *Trans R Soc Trop Med Hyg* 2008;102:522-523.

11.102 Guzmán MG, Kourí G. Dengue: an update. *Lancet Infect Dis* 2002;2:33-42.

11.103 Guzmán-Tapia Y, Ramírez-Sierra MJ, Dumonteil E. Urban infestation by *Triatoma dimidiata* in the city of Merida, Yucatan, Mexico. *Vector Borne Zoonotic Dis* 2007;7:597-606.

- 11.104** Halstead SB, Gómez Dantés H (eds). Dengue: A worldwide problem, a common strategy. Ministry of Health, Mexico, Rockefeller Foundation. México, D.F., 1992.
- 11.105** Hapuarachchi HA, Bandara KB, Hapugoda MD, Williams S, Abeyewickreme W. Laboratory confirmation of dengue and chikungunya co-infection. Ceylon Med J 2008;53:104-105.
- 11.106** Hernández-Avila JE, Rodríguez MH, Betanzos-Reyes AF, Danis-Lozano R, Méndez-Galván JF, Velázquez-Monroy OJ, Tapia-Conyer R. Determinant factors for malaria transmission on the coast of Oaxaca State, the main residual transmission focus in Mexico. Salud Pública Méx. 2006 Sep-Oct;48(5):405-417.
- 11.107** Hernández-Montes O, Monroy-Ostria A, Barker DC. Identification of *Leishmania* species in Mexico. Trans Roy Soc Trop Med Hyg 90: 449, 1996.
- 11.108** Hotez PJ. Neglected infections of poverty in the United States of America. PLoS Negl Trop Dis 2008;2:e256.
- 11.109** Hurtado-Díaz M, Riojas-Rodríguez H, Rothenberg SJ, Gómez-Dantés H, Cifuentes E. Short communication: impact of climate variability on the incidence of dengue in Mexico. Trop Med Int Health 2007;12:1327-1337.
- 11.110** Ibáñez-Bernal S, Briseño B, Mutebi JP, Argot E, Rodríguez G, Martínez-Campos C, Paz R, de la Fuente-San Román P, Tapia-Conyer R, Flisser A. First record in America of *Aedes albopictus* naturally infected with dengue virus during the 1995 outbreak at Reynosa, Mexico. Med Vet Entomol 1997;11:305-309. Institute of Medicine. Malaria: Obstacles and Opportunities. National Academy Press, Washington DC, 1991.
- 11.111** Istúriz RE, Gubler DJ, Brea del Castillo J. Dengue and dengue hemorrhagic fever in Latin America and the Caribbean. Infect Dis Clin North Am. 2000;14:121-140.
- 11.112** Jiménez-Coello M, Poot-Cob M, Ortega-Pacheco A, Guzmán-Marín E, Ramos-Ligonio A, Sauri-Arceo CH, Acosta-Viana KY. American trypanosomiasis in dogs from an urban and rural area of Yucatan, Mexico. Vector Borne Zoonotic Dis 2008; 8:755-761.
- 11.113** Joy DA, González-Cerón L, Carlton JM, Gueye A, Fay M, McCutchan TF, Su XZ. Local adaptation and vector-mediated population structure in *Plasmodium vivax* malaria. Mol Biol Evol 2008;25:1245-1252.
- 11.114** Kariuki Njenga M, Nderitu L, Ledermann JP, Ndirangu A, Logue CH, Kelly CH, Sang R, Seron K, reiman R, Powers AM. Tracking epidemic Chikungunya virus into the Indian Ocean from East Africa. J Gen Virol 2008;89(2754-2760).
- 11.115** Katz TM, Miller JH, Hebert AA. Insect repellents: historical perspectives and new developments. J Am Acad Dermatol 2008;58:865-871.
- 11.116** Kirchhoff LV, Paredes P, Lomelí-Guerrero A, Paredes-Espinoza M, Ron-Guerrero CS, Delgado-Mejía M, Peña-Muñoz JG. Transfusion-associated Chagas disease (American trypanosomiasis) in Mexico: implications for transfusion medicine in the United States. Transfusion 2006;46:298-304.
- 11.117** Klowden MJ, Blackmer JL. Humoral control of pre-oviposition behaviour in mosquito, *Aedes aegypti*. J. Insect Physiol. 1987;33:689-692.
- 11.118** Kroeger A, Aviña A, Ordóñez-González J, Escandón C. Community cooperatives and insecticide-treated materials for malaria control: a new experience in Latin America. Malar J 2002;1:15.
- 11.119** Kroeger A, Lenhart A, Ochoa M, Villegas E, Levy M, Alexander N, McCall PJ. Effective control of dengue vectors with curtains and water container covers treated with insecticide in Mexico and Venezuela: cluster randomised trials. BMJ 2006;332:1247-1252.
- 11.120** Lanciotti RS, Kerst AJ, Nasci RS, Godsey MS, Mitchell CJ, Savage HM, Komar N, Panella NA, Allen BC, Volpe KE, Davis BS, Roehrig JT. Rapid detection of west nile virus from human clinical specimens, field-collected mosquitoes, and avian samples by a TaqMan reverse transcriptase-PCR assay. J Clin Microbiol 2000;38:4066-4071.
- 11.121** Lebrun G, Chadda K, Reboux AH, Martinet O, Gaüzère BA. Guillain-Barré syndrome after chikungunya infection. Emerg Infect Dis 2009;15:495-496.
- 11.122** Leroy EM, Nkoghe D, Ollomo B, Nze-Nkogue C, Becquart P, Grard G, Pourrut X, Charrel R, Moureau G, Njoyi-Mbiguino A, De-Lamballerie X. Concurrent chikungunya and dengue virus infections during simultaneous outbreaks, Gabon, 2007. Emerg Infect Dis 2009;15:591-593.
- 11.123** Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 11.124** Ley General de Salud.
- 11.125** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

- 11.126** Lineamientos para la Operatividad de los Programas de Rickettsiosis en los Estados, Secretaría de Salud. 1998.
- 11.127** Lloyd LS, Winch P, Ortega-Canto J, Kendall C. The design of a community-based health education intervention for the control of *Aedes aegypti*. *Am J Trop Med Hyg* 1994;50:401-411.
- 11.128** López AD, Mathers CD, Ezzati M, Jamison DT, Murray CJL. Global Burden of Disease and Risk Factors. Global Burden of Disease and Risk Factors. Herndon, VA, USA: World Bank, The, 2006.
- 11.129** López-Vélez R, Bayas JM. Spanish travelers to high-risk areas in the tropics: airport survey of travel health knowledge, attitudes, and practices in vaccination and malaria prevention. *J Travel Med* 2007; 14:297-305.
- 11.130** Loyola EG, Vaca MA, Bown DN, Pérez E, Rodríguez MH. Comparative use of bendiocarb and DDT to control *Anopheles pseudopunctipennis* in a malarious area of Mexico. *Med Vet Entomol* 1991;5:233-242.
- 11.131** Lozano-Kasten F, Magallón-Gastélum E, Soto-Gutiérrez M, Kasten-Monges M, Bosseno MF, d'Etude I, Brenière SF. Conocimiento epidemiológico y situación actual de la enfermedad de Chagas en el Estado de Jalisco, México. *Salud Pública Méx.* 2008;50:508-515.
- 11.132** Manrique-Saide P, Davies CR, Coleman PG, Rebollar-Téllez E, Che-Medoza A, Dzul-Manzanilla F, Zapata-Peniche A. Pupal surveys for *Aedes aegypti* surveillance and potential targeted control in residential areas of Merida, Mexico. *J Am Mosq Control Assoc* 2008; 24:289-298.
- 11.133** Martin-Tellaeche A, Ramírez-Hernández J, Santos-Preciado JI, Méndez-Galván J. Onchocerciasis: changes in transmission in Mexico. *Ann Trop Med Parasitol.* 1998;92:S117-S119.
- 11.134** Martínez-Ibarra JA, Grant-Guillén Y, Morales-Corona ZY, Haro-Rodríguez S, Ventura-Rodríguez LV, Noguera-Torres B, Bustos-Saldaña R. Importance of species of Triatominae (Heteroptera: Reduviidae) in risk of transmission of *Trypanosoma cruzi* in western Mexico. *J Med Entomol* 2008;45:476-482.
- 11.135** Martínez-Ibarra JA, Miguel-Alvarez A, Arredondo-Jiménez JI, Rodríguez-López MH. Update on the biology of *Triatoma dimidiata* Latreille (Hemiptera: Reduviidae) under laboratory conditions. *J Am Mosq Control Assoc* 2001;17:209-210.
- 11.136** Massung RF, Davis LE, Slater K, McKechnie DB, Puerzer M. Epidemic typhus meningitis in the southwestern United States. *Clin Infect Dis* 2001;32:979-982.
- 11.137** Medina-Sánchez A, Bouyer DH, Alcántara-Rodríguez V, Mafra C, Zavala-Castro J, Whitworth T, Popov VL, Fernández-Salas I, Walker DH. Detection of a typhus group *Rickettsia* in *Amblyomma* ticks in the state of Nuevo Leon, Mexico. *Ann N Y Acad Sci* 2005; 1063:327-332.
- 11.138** Méndez-Galván JF et al. Evaluación de un esquema alternativo de tratamiento para el control del paludismo. *Salud Pública Méx.* 1984;26:561-572.
- 11.139** Méndez-Galván JF, Fernández-Cerna E (eds). Workshop on recent advances in community-based *Aedes aegypti* control: Honduras and Mexico. Merida, Yucatan: Secretaría de Salud, México y MSP Honduras, 1996.
- 11.140** Mercado-Hernández R, Aguilar-Gueta Jde D, Fernández-Salas I, Earl PR. The association of *Aedes aegypti* and *Ae. albopictus* in Allende, Nuevo Leon, Mexico. *J Am Mosq Control Assoc* 2006;22:5-9.
- 11.141** Mercado-Hernández R, Fernández-Salas I, Villarreal-Martínez H. Spatial distribution of the larval indices of *Aedes aegypti* in Guadalupe, Nuevo Leon, Mexico, with circular distribution analysis. *J Am Mosq Control Assoc.* 2003;19:15-18.
- 11.142** Merck, Sharp & Dohme. Mectizan Product Monography. New Jersey: MSD, 1988.
- 11.143** Ministério da Saúde. Consenso Brasileiro em Doença de Chagas. *Rev soc Bras Med Trop* 2005;30:SIII: 12-14.
- 11.144** Mishra K, Rajawat V. Chikungunya-induced genital ulcers. *Indian J Dermatol Venereol Leprol* 2008; 74:383-384.
- 11.145** Monroy-Ostria A, Sánchez-Tejeda G. Molecular probes and the polymerase chain reaction for detection and typing of *Leishmania* species in Mexico. *Trans R Soc Trop Med Hyg* 2002;96:S101-S104.
- 11.146** Monroy-Ostria, A., Hernández-Montes, O. & Barker, D.C. Etiology of visceral Leishmaniosis in Mexico. *Acta Tropica* 2000;75:155-165.
- 11.147** Monroy-Ostria, Sosa-Cabrera, T. Rivas-Sánchez, B., Ruiz-Tuyu, R., Mendoza-González, A.R. & Favila-Castillo, L. Seroepidemiological studies of cutaneous leishmaniosis in the Campeche state of Mexico. *Rev. Memo Inst Oswaldo Cruz* 1997;92:21-26.

- 11.148** Morales-Montor J. Mexican immunoparasitology: what is done and has to be done. *Parasite Immunol* 2007;29:595-597.
- 11.149** Moreno-Sánchez R, Hayden M, Janes C, Anderson G. A web-based multimedia spatial information system to document *Aedes aegypti* breeding sites and dengue fever risk along the US-Mexico border. *Health Place* 2006;12:715-727.
- 11.150** Morse SS. Emerging viruses. Oxford University Press, 1993.
- 11.151** Mosquito taxonomic inventory. <http://mosquito-taxonomic-inventory.info/>
- 11.152** Nair PM. Chikungunya in neonates. *Indian Pediatr* 2008;45:605.
- 11.153** Nájera JA, Zaim M. Malaria vector control. Decision making criteria and procedures for judicious use of insecticides. Geneva: World Health Organization. WHO/CDS/WHOPES/2002.5 Rev. 1.
- 11.154** Nájera JA, Kouznetzov RL and Delacollette. Malaria Prevention and Control Programme. World Health Organization, Division of Control of Tropical Diseases. WHO/MAL/98.108.
- 11.155** Nájera JA, Hempel J. The burden of malaria. *CTD/MAL/96.10*.
- 11.156** Navarrete-Espinosa J, Cuervo-Hernández NM, Vázquez-Martínez JL. Dengue hemorrágico sin hemorragias: una nueva categoría de diagnóstico? *Gac Méd Méx.* 2008;144:105-110.
- 11.157** Navarrete-Espinosa J, Gómez-Dantés H. Arbovirus causantes de fiebre hemorrágica en el IMSS. *Rev Méd Inst Mex. Seguro Soc* 2006;44:347-353.
- 11.158** Navarrete-Espinosa J, Gómez-Dantés H, Celis-Quintal JG, Vázquez-Martínez JL. Clinical profile of dengue hemorrhagic fever cases in Mexico. *Salud Pública Méx.* 2005;47:193-200.
- 11.159** Nelson MJ. *Aedes aegypti*: biología y ecología. Ref: PNSP/86.63.
- 11.160** Niederer AJ. Thrombocytopenia, hepatitis and pleural effusion in a three-month-old Mexican boy. *Pediatr Infect Dis J* 1998;17:761-2, 764-765.
- 11.161** Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-003-SSA2-2008, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.
- 11.162** Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.
- 11.163** Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
- 11.164** Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA1-1993, Plaguicidas. Productos para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano e industrial. Etiquetado.
- 11.165** Norma Oficial Mexicana NOM-044-SSA1-1993, Envase y embalaje. Requisitos para contener plaguicidas.
- 11.166** Norma Oficial Mexicana NOM-Z-13, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas, SECOFI, 1993.
- 11.167** Norma Técnica número 27, para la prevención y control de la oncocercosis en la atención primaria a la salud (D.O.F. 7 de julio de 1986).
- 11.168** Norma Técnica número 348, para la prevención y control de la tripanosomosis, en la atención primaria a la salud (D.O.F. 17 de enero de 1992).
- 11.169** Norma Técnica número 350, para la prevención y control del paludismo, en la atención primaria a la salud (D.O.F. 8 de abril de 1992).
- 11.170** Norma Técnica número 353, para la prevención y control de leishmaniosis, en la atención primaria a la salud (D.O.F. 19 de junio de 1992).
- 11.171** Norma Técnica número 40, para la prevención y control del dengue, en la atención primaria a la salud (D.O.F. 8 de julio de 1986).
- 11.172** Olivera Mar A, Guillén Ortega F, Cruz Vidal S, Hernández-Becerril N, Pérez Galdamez E, Córdova Concepción G, Reyes PA, Monteón VM. Serological and parasitological screening of *Trypanosoma cruzi* infection in mothers and newborns living in two Chagasic areas of Mexico. *Arch Med Res* 2006;37:774-777.
- 11.173** Onchocerciasis (river blindness). Report from the sixteenth InterAmerican Conference on Onchocerciasis, Antigua Guatemala, Guatemala. *Wkly Epidemiol Rec* 2007;82:314-316.

- 11.174** Onchocerciasis (river blindness). Report from the fifteenth InterAmerican Conference on Onchocerciasis, Caracas, Venezuela. Wkly Epidemiol Rec 2006;81:293-296.
- 11.175** Onchocerciasis (river blindness). Report from the eleventh InterAmerican conference on onchocerciasis, Mexico City, Mexico. Wkly Epidemiol Rec 2002;77:249-253.
- 11.176** Organización Mundial de la Salud. *Aedes albopictus* en las Américas. 99a. Reunión. Grupo de trabajo del Comité Regional OMS, Washington, D.C. 1987.
- 11.177** Organización Mundial de la Salud. La lucha contra la leishmaniosis. Ser Inf Téc 793, 1990.
- 11.178** Organización Mundial de la Salud. 46a. Asamblea Mundial de la Salud. Prevención y Lucha contra el dengue. Informe del Director General, Ginebra, 1993.
- 11.179** Organización Mundial de la Salud. Biología de los vectores y lucha antivectorial. Ser Inf Téc 813, 1991.
- 11.180** Organización Mundial de la Salud. Comité de Expertos de la OMS en Oncocercosis, Tercer Informe. Ser Inf Téc 752, 1989.
- 11.181** Organización Mundial de la Salud. Control de la Enfermedad de Chagas. Ed. OMS, Segundo Informe del Comité de Expertos de la OMS, Ser Inf Téc 905, 2002.
- 11.182** Organización Mundial de la Salud. Control de la Enfermedad de Chagas. Ser Inf Téc 811, 1991.
- 11.183** Organización Mundial de la Salud. Control de la leishmaniosis. EB 118/4, 2006.
- 11.184** Organización Mundial de la Salud. Dengue Hemorrágico: Diagnóstico, tratamiento y lucha. Ginebra 1987.
- 11.185** Organización Mundial de la Salud. Enfermedad de Chagas: control y eliminación. EB 124/4, 2008.
- 11.186** Organización Mundial de la Salud. La lucha antipalúdica como parte de la atención primaria de la salud. Ser Inf Téc 712, 1984.
- 11.187** Organización Mundial de la Salud. La lucha antipalúdica y los objetivos nacionales de salud. Informe de la Séptima Conferencia Asiática sobre Paludismo. Ser Inf Téc 680, 1982.
- 11.188** Organización Mundial de la Salud. Manual de Ordenamiento del Medio para la Lucha contra los Mosquitos, con Especial Referencia a los Vectores del Paludismo. WHO Offset 066/1984.
- 11.189** Organización Mundial de la Salud. Pulverización de insecticidas en el aire para la lucha contra los vectores y las plagas de la salud pública. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2003.5.
- 11.190** Organización Mundial de la Salud. Quimioterapia Práctica del Paludismo. Ser Inf Téc 805, 1993.
- 11.191** Organización Mundial de la Salud. Resistencia de los vectores y reservorios de enfermedades a los plaguicidas. Ser Inf Téc 737, 1986.
- 11.192** Mundial de la Salud. Técnicas Entomológicas de Campo para la Lucha Antipalúdica. Parte I, Guía del Alumno. OMS: Ginebra, 1993.
- 11.193** Organización Mundial de la Salud. Técnicas Entomológicas de Campo para la Lucha Antipalúdica. Parte II, Guía del Instructor. OMS: Ginebra, 1993.
- 11.194** Organización Panamericana de la Salud. Piojos de importancia en salud pública y su control. Pub Cient 74, 1962.
- 11.195** Organización Panamericana de la Salud. Flebotomos: vectores de leishmaniosis en las Américas. Cuad Trab 33, 1989.
- 11.196** Organización Panamericana de la Salud. Epidemiología, diagnóstico, tratamiento y control de las leishmaniosis en América Latina. Washington, D.C., 1992.
- 11.197** Organización Panamericana de la Salud. Informe de la Evaluación Externa del Programa de Prevención y Control del Paludismo, México, 1993.
- 11.198** Organización Panamericana de la Salud. Diagnóstico de malaria. Publ Cient 512, 1990.
- 11.199** Organización Panamericana de la Salud, Dengue y dengue hemorrágico en las Américas: guías para su prevención y control. Washington, D.C. Pub Cient 548, 1995.
- 11.200** Organización Panamericana de la Salud. Consulta OPS/OMS de expertos sobre rickettsiosis en las Américas. Ouro Preto, Brasil: Organización Panamericana de la Salud, 2004.

- 11.201** Organización Panamericana de la Salud. Informe de la Evaluación Externa del Programa de Prevención y Control del Dengue, México, 2008.
- 11.202** Organización Panamericana de la Salud. Informes Anuales de los Programas de Paludismo en las Américas, de los Años 1989-2008. Washington, D.C.
- 11.203** Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud, Plan multinacional estratégico y de acción para la eliminación de la oncocercosis en las Américas. River Blindness Foundation, International Eye Foundation, USAID. Merck, Sharp & Dohme, OPS/OMS. Washington, D.C. 1991.
- 11.204** Organización Panamericana de La Salud/OMS. Orientaciones para la vigilancia, prevención y control del Virus del Nilo Occidental. OPS/HCP/HCT/221/2002.
- 11.205** Ortiz-Quezada F., Méndez-Galván J., Ritchie-Dunham J., Rosado-Muñoz J. Las organizaciones inteligentes en la toma de decisiones en salud: el caso del dengue. Salud Pública de México 1995; 37:S77-S87.
- 11.206** Outbreak news. Yellow fever, Paraguay. Wkly Epidemiol Rec 2008;83:105.
- 11.207** Patz JA, Martens WJ, Focks DA, Jetten TH. Dengue fever epidemic potential as projected by general circulation models of global climate change. Environ Health Perspect 1998;106:147-153.
- 11.208** Penilla R.P. et al. Resistance management strategies in malaria vector mosquito control. Baseline data for the large-scale field trial against *Anopheles albimanus*. Medical and Veterinary Entomology (1998) 12. 217-233.
- 11.209** Penilla RP, Rodríguez AD, Hemingway J, Torres JL, Arredondo-Jiménez JI, Rodríguez MH. Resistance management strategies in malaria vector mosquito control. Baseline data for a large-scale field trial against *Anopheles albimanus* in Mexico. Med Vet Entomol 1998;12:217-233.
- 11.210** Pérez-Osorio CE, Zavala-Velázquez JE, Arias León JJ, Zavala-Castro JE. *Rickettsia felis* as emergent global threat for humans. Emerg Infect Dis 2008;14:1019-1023.
- 11.211** Peterson AT, Martínez-Campos C, Nakazawa Y, Martínez-Meyer E. Time-specific ecological niche modeling predicts spatial dynamics of vector insects and human dengue cases. Trans R Soc Trop Med Hyg 2005;99:647-655.
- 11.212** Pincus LB, Grossman ME, Fox LP. The exanthem of dengue fever: Clinical features of two US tourists traveling abroad. J Am Acad Dermatol 2008;58:308-316.
- 11.213** Pinheiro FP, Corber SJ. Global situation of dengue and dengue haemorrhagic fever, and its emergence in the Americas. World Health Stat Q 1997;50:161-169.
- 11.214** Piranda EM, Faccini JL, Pinter A, Saito TB, Pacheco RC, Hagiwara MK, Labruna MB. Experimental infection of dogs with a Brazilian strain of *Rickettsia rickettsii*: clinical and laboratory findings. Mem Inst Oswaldo Cruz. 2008;103:696-701.
- 11.215** Pistone T, Ezzedine K, Schuffenecker I, Receveur MC, Malvy D. An imported case of Chikungunya fever from Madagascar: use of the sentinel traveller for detecting emerging arboviral infections in tropical and European countries. Travel Med Infect Dis 2009;7:52-54.
- 11.216** Presidencia de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México.
- 11.217** Prüss-Üstün A, Corvalán C. Preventing disease through healthy environments. Geneva: World Health Organization, 2006.
- 11.218** Pukrittayakamee S, Vanijanonta S, Chantira A, Clemens R, White NJ. Blood stage antimalarial efficacy of primaquine in *Plasmodium vivax* malaria. J Infect Dis 1994;169:932-935.
- 11.219** Quijano-Pitman F. Identificación de *Leishmania trópica mexicana* como el agente etiológico de la úlcera de los chichleros. Gac Méd Méx. 1999 May-Jun;135(3):331.
- 11.220** Ramírez-Zepeda MG, Velasco-Mondragón HE, Ramos C, Peñuelas JE, Maradiaga-Ceceña MA, Murillo-Llanes J, Rivas-Llamas R, Chaín-Castro R. Características clínicas y epidemiológicas de los casos de dengue: la experiencia de un hospital general en Culiacán, Sinaloa, Mexico. Rev Panam Salud Pública. 2009;25:16-23.
- 11.221** Ramos MM, Mohammed H, Zielinski-Gutiérrez E, Hayden MH, López JL, Fournier M, Trujillo AR, Burton R, Brunkard JM, Anaya-López L, Banicki AA, Morales PK, Smith B, Muñoz JL, Waterman SH; Dengue Serosurvey Working Group. Epidemic dengue and dengue hemorrhagic fever at the Texas-Mexico border: results of a household-based seroepidemiologic survey, December 2005. Am J Trop Med Hyg 2008; 78:364-369.

11.222 Ramsey JM, Alvear AL, Ordóñez R, Muñoz G, García A, López R, Leyva R. Risk factors associated with house infestation by the Chagas disease vector *Triatoma pallidipennis* in Cuernavaca metropolitan area, Mexico. *Med Vet Entomol* 2005;19:219-228.

11.223 Ramsey JM, Cruz-Celis A, Salgado L, Espinosa L, Ordóñez R, López R, Schofield CJ. Efficacy of pyrethroid insecticides against domestic and peridomestic populations of *Triatoma pallidipennis* and *Triatoma barberi* (Reduviidae: Triatominae) vectors of Chagas' disease in Mexico. *J Med Entomol* 2003;40:912-920.

11.224 Ramsey JM, Schofield CJ. Control of Chagas disease vectors. *Salud Pública Méx.* 2003;45:123-128. Review.

11.225 Rebollar-Téllez EA, Reyes-Villanueva F, Fernández-Salas I, Andrade-Narváez FJ. Population dynamics and biting rhythm of the anthropophilic sandfly *Lutzomyia cruciata* (Diptera: Psychodidae) in Southeast, Mexico. *Rev Inst Med Trop Sao Paulo* 1996;38:29-33. Rebollar-Téllez EA, Tun-Ku E, Manrique-Saide PC, Andrade-Narváez FJ. Relative abundances of sandfly species (Diptera: Phlebotominae) in two villages in the same area of Campeche, in southern Mexico. *Ann Trop Med Parasitol* 2005;99:193-201.

11.226 Reisen W, Brault AC. West Nile virus in North America: perspectives on epidemiology and intervention. *Pest Manag Sci* 2007;63:641-646.

11.227 Reiter P, Lathrop S, Bunning M, Biggerstaff B, Singer D, Tiwari T, Baber L, Amador M, Thirion J, Hayes J, Seca C, Méndez J, Ramírez B, Robinson J, Rawlings J, Vorndam V, Waterman S, Gubler D, Clark G, Hayes E. Texas lifestyle limits transmission of dengue virus. *Emerg Infect Dis* 2003;9:86-89.

11.228 Report from the Inter-American Conference on Onchocerciasis, November 2007. *Wkly Epidemiol Rec* 2008;83:256-260.

11.229 Rezza G. Chikungunya and West Nile virus outbreaks: what is happening in north-eastern Italy? *Eur J Public Health* 2009;19:236-237.

11.230 Rico-Hesse R, Harrison LM, Salas RA, Tovar D, Nisalak A, Ramos C, Boshell J, de Mesa MT, Nogueira RM, da Rosa AT. Origins of dengue type 2 viruses associated with increased pathogenicity in the Americas. *Virology* 1997;230:244-251.

11.231 Rigau-Pérez JG, Clark GG, Gubler DJ, Reiter P, Sanders EJ, Vorndam AV. Dengue and dengue haemorrhagic fever. *Lancet* 1998;352:971-977.

11.232 Roberts DR, Andre RG. Insecticide resistance issues in vector-borne disease control. *Am J Trop Med Hyg* 1994;50(Suppl):21-34.

11.233 Rodríguez AD, Penilla RP, Henry-Rodríguez M, Hemingway J, Francisco Betanzos A, Hernández-Avila JE. Knowledge and beliefs about malaria transmission and practices for vector control in southern Mexico. *Salud Pública Méx.* 2003;45:110-116.

11.234 Rodríguez López MH, Betanzos Reyes AF, Hernández Avila JE, Méndez Galván JF, Danis Lozano R, Altamirano Jiménez A. The Participation of Secondary Clinical Episodes in the Epidemiology of *Vivax* malaria During Pre and Post Implementation of Focal Control in the State of Oaxaca, México. *Am J Trop Med Hyg.* 2009;80:889-895.

11.235 Rodríguez MH, González-Cerón L, Hernández JE, Nettel JA, Villareal C, Kaine KC, Wirtz RA. Different prevalences of the *Plasmodium vivax* phenotypes VK210 and VK247 associated with the distribution of *Anopheles albimanus* and *Anopheles pseudopunctipennis* in Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 200;62:122-127.

11.236 Rodríguez-López MH, Loyola-Elizondo EG, Betanzos-Reyes AF, Villarreal-Treviño C, Bown DN. Control focal del paludismo. *Gaceta Médica de México*, 130: 313-319. 1994.

11.237 Rodríguez-Pérez MA, Cabrera AS, Ortega CL, Basáñez MG, Davies JB. Contribution of migrant coffee labourers infected with *Onchocerca volvulus* to the maintenance of the microfilarial reservoir in an ivermectin-treated area of Mexico. *Filaria J* 2007;6:16.

11.238 Rodríguez-Pérez MA, Danis-Lozano R, Rodríguez MH, Bradley JE. Comparison of serological and parasitological assessments of *Onchocerca volvulus* transmission after 7 years of mass ivermectin treatment in Mexico. *Trop Med Int Health* 1999;4:98-104.

11.239 Rodríguez-Pérez MA, Lilley BG, Domínguez-Vázquez A, Segura-Arenas R, Lizarazo-Ortega C, Mendoza-Herrera A, Reyes-Villanueva F, Unnasch TR. Polymerase chain reaction monitoring of transmission of *Onchocerca volvulus* in two endemic states in Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 2004;70:38-45.

11.240 Rodríguez-Pérez MA, Lizarazo-Ortega C, Hassan HK, Domínguez-Vásquez A, Méndez-Galván J, Lugo-Moreno P, Sauerbrey M, Richards F Jr, Unnasch TR. Evidence for suppression of *Onchocerca volvulus* transmission in the Oaxaca focus in Mexico. *Am J Trop Med Hyg* 2008;78:147-152.

11.241 Rodríguez-Pérez MA, Lutzow-Steiner MA, Segura-Cabrera A, Lizarazo-Ortega C, Domínguez-Vázquez A, Sauerbrey M, Richards F Jr, Unnasch TR, Hassan HK, Hernández-Hernández R. Rapid suppression of *Onchocerca volvulus* transmission in two communities of the Southern Chiapas focus, Mexico, achieved by quarterly treatments with Mectizan. *Am J Trop Med Hyg* 2008;79:239-244.

11.242 Rodríguez-Pérez MA. Aproximaciones moleculares para el control de la oncoceriosis en México. *Rev Latinoam Microbiol* 2005;47:112-129.

11.243 Rosado León R, Muñoz Rodríguez MR, Soler Huerta E, Parissi Crivelli A, Méndez Machado GF. Fiebre por dengue durante el embarazo. Reporte de casos. *Ginecol Obstet Méx*. 2007;75: 687-690.

11.244 Saavedra-Rodríguez K, Strode C, Flores Suárez A, Fernández Salas I, Ranson H, Hemingway J, Black WC 4th. Quantitative trait loci mapping of genome regions controlling permethrin resistance in the mosquito *Aedes aegypti*. *Genetics* 2008;180:1137-1152.

11.245 Saavedra-Rodríguez K, Urdaneta-Márquez L, Rajatileka S, Moulton M, Flores AE, Fernández-Salas I, Bisset J, Rodríguez M, McCall PJ, Donnelly MJ, Ranson H, Hemingway J, Black WC 4th. A mutation in the voltage-gated sodium channel gene associated with pyrethroid resistance in Latin American *Aedes aegypti*. *Insect Mol Biol* 2007;16:785-798.

11.246 Salazar PM, Rojas G, Bucio M, Cabrera M, García G, Ruiz A, Guevara Y, Tapia R. Seroprevalencia de anticuerpos de *Trypanosoma cruzi* y factores de riesgo asociados entre la población menor de 18 años en Veracruz, México. *Rev Panam Salud Pública* 2007; 22:75-82.

11.247 Salazar Schettino PM, Rosales Piña JS, Rojas Wastavino G, Cabrera Bravo M, Vences Blanco M, López Cárdenas J. *Triatoma mexicana* (Hemiptera: Reduviidae) in Guanajuato, Mexico: house infestation and seasonal variation. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2007;102:803-807.

11.248 Sambri V, Cavrini F, Rossini G, Pierro A, Landini MP. The 2007 epidemic outbreak of Chikungunya virus infection in the Romagna region of Italy: a new perspective for the possible diffusion of tropical diseases in temperate areas? *New Microbiol* 2008;31:303-304.

11.249 Sánchez L, Pérez D, Alfonso L, Castro M, Sánchez LM, Van der Stuyt P, Kourí G. Estrategia de educación comunitaria para promover la participación en la prevención del dengue en Cuba. *Rev Panam Salud Pública* 2008;24:61-69.

11.250 Sánchez-Burgos GG, López-Alvarado MA, Castañeda-Desales D, Ruiz-Gómez J, Ramos-Castañeda J. [Prevalence of neutralizing antibodies to dengue virus serotypes in university students from Tabasco, Mexico]. *Salud Pública Méx*. 2008; 50:362-366.

11.251 Sánchez-Guillén M del C, López-Colombo A, Ordóñez-Toquero G, Gómez-Albino I, Ramos-Jiménez J, Torres-Rasgado E, Salgado-Rosas H, Romero-Díaz M, Pulido-Pérez P, Pérez-Fuentes R. Clinical forms of *Trypanosoma cruzi* infected individuals in the chronic phase of Chagas disease in Puebla, Mexico. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2006;101:733-740.

11.252 Sánchez-Tejeda G, Rodríguez N, Parra CI, Hernández-Montes O, Barker DC, Monroy-Ostria A. Cutaneous leishmaniasis caused by members of *Leishmania braziliensis* complex in Nayarit, State of Mexico. *Mem Inst Oswaldo Cruz* 2001;96:15-19.

11.253 Sandoval-Ruiz CA, Zumaquero-Rios JL, Rojas-Soto OR. Predicting geographic and ecological distributions of triatomine species in the southern Mexican state of Puebla using ecological niche modeling. *J Med Entomol* 2008;45:540-546.

11.254 Sauerbrey M. The Onchocerciasis Elimination Program for the Americas (OEPA). *Ann Trop Med Parasitol* 2008;102:S25-S29.

11.255 Schilling S, Emmerich P, Günther S, Schmidt-Chanasit J. Dengue and Chikungunya virus co-infection in a German traveller. *J Clin Virol* 2009;45:163-164.

11.256 Schuurkamp GJ, Spicer PE, Kereu RK, Bulungol PK, Rieckmann KH. Chloroquine-resistant *Plasmodium vivax* in Papua New Guinea. *Trans R Soc Trop Med Hyg* 1992;86:121-122.

11.257 Sebastian MR, Lodha R, Kabra SK. Chikungunya infection in children. *Indian J Pediatr* 2009;76:185-189.

11.258 Secretaría de Salubridad y Asistencia. Breve Reseña Histórica de la Lucha Antipalúdica en México, México, D.F. 1979.

11.259 Secretaría de Salubridad y Asistencia. La Enfermedad de Chagas. Pub. Téc INDRE 8, 1991.

11.260 Secretaría de Salubridad y Asistencia. Las Leishmaniasis en especial referencia a México. Pub. Téc INDRE 7, 1991.

- 11.261** Secretaría de Salubridad y Asistencia. Manual de Toxicología. México, DF: SSA, 1993.
- 11.262** Secretaría de Salubridad y Asistencia/Organización Panamericana de la Salud. Principios de Epidemiología para el Control de la Malaria. México, 1990.
- 11.263** Secretaría de Salubridad y Asistencia/Organización Panamericana de la Salud. Técnicas de Aplicación de Insecticidas, Manejo y Mantenimiento de Equipos de Aspersión para el Control de Vectores de Paludismo y Dengue. México, D.F. 1993.
- 11.264** Secretaría de Salud, Coordinación de Vigilancia Epidemiológica. Acciones emergentes de promoción y comunicación. México, 1997.
- 11.265** Secretaría de Salud, Coordinación de Vigilancia Epidemiológica. Dengue y dengue hemorrágico (Guía práctica para su diagnóstico, tratamiento y manejo). México, 1997.
- 11.266** Secretaría de Salud, Coordinación de Vigilancia Epidemiológica. Entomología, con énfasis en el control de vectores. Vol. I, México, 1997.
- 11.267** Secretaría de Salud, Coordinación de Vigilancia Epidemiológica. Entomología, con énfasis en el control de vectores. Vol. II, México, 1997.
- 11.268** Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Referencia Epidemiológica. Manual de procedimientos de laboratorio para dengue. México, 1997.
- 11.269** Secretaría de Salud, Dirección General Adjunta de Epidemiología. Lineamientos para la Vigilancia Epidemiológica de Fiebre por Dengue y Fiebre Hemorrágica por Dengue. <http://www.dgepi.salud.gob.mx/denguepano/Lineamientos.pdf>.
- 11.270** Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico "Dengue", 2008.
- 11.271** Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico "Otras Enfermedades Transmitidas por Vector", 2008.
- 11.272** Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico "Paludismo", 2008.
- 11.273** Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
- 11.274** Shriram AN, Sugunan AP, Vijayachari P. Infiltration of *Aedes aegypti* into peri-urban areas in South Andaman. Indian J Med Res 2008;127:618-620.
- 11.275** Simon F, Savini H, Parola P. Chikungunya: a paradigm of emergence and globalization of vector-borne diseases. Med Clin North Am 2008;92:1323-1343.
- 11.276** Sissoko D, Malvy D, Ezzedine K, Renault P, Moschetti F, Ledrans M, Pierre V. Post-Epidemic Chikungunya Disease on Reunion Island: Course of Rheumatic Manifestations and Associated Factors over a 15-Month Period. PLoS Negl Trop Dis. 2009;3:e389.
- 11.277** Smoak BL, DeFraites RF, Magill AJ, Kain KC, Wellde BT. *Plasmodium vivax* infection in U.S. Army Troops: Failure of primaquine to prevent relapse in studies from Somalia. Am J Trop Med Hyg 1997; 56:231-234.
- 11.278** Soberón A.G. El Paludismo en México. México, DF: El Colegio Nacional, 1986.
- 11.279** Sosa-Estani S, Gamboa-León MR, Del Cid-Lemus J, Althabe F, Alger J, Almendares O, Cafferata ML, Chippaux JP, Dumonteil E, Gibbons L, Padilla-Raygoza N, Schneider D, Belizán JM, Buekens P; Working Group. Use of a rapid test on umbilical cord blood to screen for *Trypanosoma cruzi* infection in pregnant women in Argentina, Bolivia, Honduras, and Mexico. Am J Trop Med Hyg. 2008;79(5):755-759.
- 11.280** Sudeep AB, Parashar D. Chikungunya: an overview. J Biosci 2008;33:443-449.
- 11.281** Tanay A, Schwartz E, Bin H, Zeller H, Niedrig M, Dan M. Chikungunya fever in Israeli travelers returning from northwestern India. J Travel Med 2008;15:382-384.
- 11.282** Tolle MA. Mosquito-borne diseases. Curr Probl Pediatr Adolesc Health Care 2009;39:97-140.
- 11.283** Tun-Lin W, Burkot TR, Kay BH. Effects of temperature and larval diet on development rates and survival of the dengue vector *Aedes aegypti* in north Queensland, Australia. Med Vet Entomol 2000;14:31-37.
- 11.284** Tun-Lin W, Kay BH, Barnes A, Forsyth S. Critical examination of *Aedes aegypti* indices: correlations with abundance. Am J Trop Med Hyg 1996;54:543-547.
- 11.285** Tun-Lin W, Kay BH, Barnes A. Understanding productivity, a key to *Aedes aegypti* surveillance. Am J Trop Med Hyg. 1995;53:595-601

- 11.286** Tun-Lin W, Kay BH, Barnes A. The Premise Condition Index: a tool for streamlining surveys of *Aedes aegypti*. Am J Trop Med Hyg 1995;53:591-594.
- 11.287** Ulloa A, Ferguson HH, Méndez-Sánchez JD, Danis-Lozano R, Casas-Martínez M, Bond JG, García-Zebadúa JC, Orozco-Bonilla A, Juárez-Ordaz JA, Farfán-Ale JA, García-Rejón JE, Rosado-Paredes EP, Edwards E, Komar N, Hassan HK, Unnasch TR, Rodríguez-Pérez MA. West Nile Virus Activity in Mosquitoes and Domestic Animals in Chiapas, Mexico. Vector Borne Zoonotic Dis. 2009;).555-560.
- 11.288** Vaca-Marín MA, Rodríguez-López MH, Bown DN, Ríos R. Rociado intradomiciliar a bajo volumen de malatión y deltametrina para el control de *Anopheles* sp. Salud Pública Méx. 1991;33:482-492.
- 11.289** Van Wynsberghe NR, Canto-Lara SB, Sosa-Bibiano EI, Rivero-Cárdenas NA, Andrade-Narváez FJ. Comparison of small mammal prevalence of Leishmania (Leishmania) mexicana in five foci of cutaneous leishmaniasis in the State of Campeche, Mexico. Rev Inst Med Trop Sao Paulo 2009;51:87-94.
- 11.290** Vargas L, Martínez Palacios A. Anofelinos mexicanos, taxonomía y distribución. México, DF: SSA, 1956.
- 11.291** Vargas-González A, Canto-Lara SB, Damián-Centeno AG, Andrade-Narváez FJ. Response of cutaneous leishmaniasis (chiclero's ulcer) to treatment with meglumine antimoniate in Southeast Mexico. Am J Trop Med Hyg 1999;61:960-963.
- 11.292** Vera-Cruz JM, Magallón-Gastélum E, Grijalva G, Rincón AR, Ramos-García C, Armendáriz-Borunda J. Molecular diagnosis of Chagas' disease and use of an animal model to study parasite tropism. Parasitol Res 2003;89:480-486.
- 11.293** Vidal AV, Martínez CC, Ibáñez-Bernal S. Infección natural de chinches Triatominae con *Trypanosoma cruzi* asociadas a la vivienda humana en México. Salud Pú. Méx. 2000;42: 496-503.
- 11.294** Villagrán ME, Marín C, Hurtado A, Sánchez-Moreno M, de Diego JA. Natural infection and distribution of triatomines (Hemiptera: Reduviidae) in the state of Queretaro, Mexico. Trans R Soc Trop Med Hyg 2008;102:833-838.
- 11.295** Villagrán ME, Sánchez-Moreno M, Marín C, Uribe M, de la Cruz JJ, de Diego JA. Seroprevalence to *Trypanosoma cruzi* in rural communities of the state of Queretaro (Mexico): statistical evaluation of tests. Clin Biochem 2009;42:12-16.
- 11.296** Villarreal C, Rodríguez MH, Bown DN, Arredondo-Jiménez JI. Low-volume application by mist-blower compared with conventional compression sprayer treatment of houses with residual pyrethroid to control the malaria vector *Anopheles albimanus* in Mexico. Med Vet Entomol 1995;9:187-194.
- 11.297** Walter A, Lozano-Kasten F, Bosseno MF, Ruvalcaba EG, Gutiérrez MS, Luna CE, Baunaure F, Phélinas P, Magallón-Gastélum E, Brenière SF. Peridomestic habitat and risk factors for *Triatoma* infestation in a rural community of the Mexican occident. Am J Trop Med Hyg 2007;76:508-515.
- 11.298** WHO/CDS/CPE/CEE: Criterios para la certificación de interrupción de la oncocercosis humana. Informe de una reunión OMS, Ginebra, 28-29 de septiembre de 2000.
- 11.299** WHOPES/WHO: Chemical methods for the control of vectors and pests of public health importance. Ed. WHOPES/WHO, WHO/CTD/WHOPES/97.2, Geneva, 1997.
- 11.300** Wilder-Smith A, Gubler DJ. Geographic expansion of dengue: the impact of international travel. Med Clin North Am 2008;92:1377-1390.
- 11.301** World Health Organization. Interim specifications for pesticides used in public health. WHO/CTD/WHOPES/97.7.
- 11.302** World Health Organization. Control Technology for the formulation and packing of pesticides. Geneva, 1992.
- 11.303** World Health Organization. Implementation of the Global Malaria Control Strategy Report of a WHO Study Group on the Implementation of the Global Plan of Action for Malaria Control. Geneva, 1993.
- 11.304** World Health Organization. Report of the 2nd WHOPES Working Group meeting Review of alpha-cypermethrin 10%SC and 5%WP and cyfluthrin 5%EW and 10%WP. 22-23 June 1998. WHO/CTD/WHOPES/98.10.
- 11.305** World Health Organization. Report of the 4th WHOPES Working Group meeting IR3535, KBR3023, (RS)-methoprene 20%EC, pyriproxyfen 0.5%GR and lambda-cyhalothrin 2.5%CS. 4-5 December 2000. WHO/CDS/WHOPES/2001.2.

- 11.306** World Health Organization. Report of the 5th WHOPES Working Group meeting Review of Olyset Nets and bifenthrin 10%WP, 30-31 October 2001. WHO/CDS/WHOPES/2001.4.
- 11.307** World Health Organization. Report of the 6th WHOPES Working Group meeting Review of deltamethrin 25% WG & WP and Agnique MMF. 6-7 November 2002. WHO/CDS/WHOPES/2002.
- 11.308** World Health Organization. Global strategic framework for integrated vector management. Geneva: World Health Organization. WHO/CDS/CPE/PVC/2004.10.
- 11.309** World Health Organization. Guidelines for the treatment of malaria. Geneva: World Health Organization. WHO/HTM/MAL/2006.1108.
- 11.310** World Health Organization. Malaria diagnosis. Geneva: World Health Organization. WHO/CDS/RBM/2000.14. WHO/MAL/2000.1091.
- 11.311** World Health Organization. Malaria rapid diagnosis. Geneva: World Health Organization. RS/2003/GE/05(PHL).
- 11.312** World Health Organization. Malaria vector control and personal protection. Tech Rep Ser 936, 2006.
- 11.313** World Health Organization. Malaria vector control. WHO/CDS/WHOPES/2002.5 Rev. 1.
- 11.314** World Health Organization. Manual for indoor residual spraying. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2007.3.
- 11.315** World Health Organization. Pesticides and their application. For the control of vectors and pests of public health importance. 6th ed, WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2006.1.
- 11.316** World Health Organization. Report of the 10th WHOPES Working Group meeting Review of Spinosad 0.5% GR and 12% SC, Lambda-Cyhalothrin 10% CS, K-O TAB 1-2-3® Interceptor®. 11-14 December 2006. WHO/CDS/NTD/WHOPES/2007.1.
- 11.317** World Health Organization. Report of the 7th WHOPES Working Group meeting Review of VectoBac WG, PermaNet and Gokilaht 5EC. 2-4 December 2003. WHO/CDS/WHOPES/2004.8.
- 11.318** World Health Organization. Report of the 8th WHOPES Working Group meeting Review of Novaluron 10% EC. 1-3 December 2004. WHO/CDS/WHOPES/2005.10.
- 11.319** World Health Organization. Report of the 9th WHOPES Working Group meeting Review of Dimilin® GR and DT, Vectobac® DT, Aqua K-othrine® and Aqua Reslin Super® 5-9 December 2005. WHO/CDS/NTD/WHOPES/2006.2.
- 11.320** World Health Organization. Report of the WHO informal consultation on the evaluation and testing of insecticides. CTD/WHOPES/IC96.1.
- 11.321** World Health Organization. Test procedures for insecticide resistance. WHO/CDS/CPC/MAL/98.12.
- 11.322** World Health Organization. WHO Expert Committee on Malaria. WHO Tech Rep Ser 892; 2000.
- 11.323** World Health Organization. World malaria report. Geneva: World Health Organization. WHO/HTM/GMP/2008.1.
- 11.324** World Health Organization. Control of Chagas disease. World Health Organization Tech Rep Ser 905, 2002.
- 11.325** World Health Organization. Equipment for vector control, 3rd ed, Geneva: World Health Organization, 1990.
- 11.326** World Health Organization. Equipment for vector control. Specification guidelines. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2006.5.
- 11.327** World Health Organization. Guidelines for laboratory and field testing of mosquito larvicides. WHO/CDS/WHOPES/GCDPP/2005.13.
- 11.328** World Health Organization. Guidelines for testing laboratory and field testing of long-lasting insecticidal mosquito nets. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2005.11.
- 11.329** World Health Organization. Guidelines for testing mosquito adulticides for indoor residual spraying and treatment of mosquito nets. WHO/CDS/NTD/WHOPES/GCDPP/2006.3.
- 11.330** Zavala-Castro JE, Zavala-Velázquez JE, Walker DH, Ruiz Arcila EE, Laviada-Molina H, Olano JP, Ruiz-Sosa JA, Small MA, Dzul-Rosado KR. Fatal human infection with *Rickettsia rickettsii*, Yucatan, Mexico. Emerg Infect Dis 2006;12:672-674.

11.331 Zavala-Velázquez JE, Ruiz-Sosa J, Vado-Solís I, Billings AN, Walker DH. Serologic study of the prevalence of rickettsiosis in Yucatan: evidence for a prevalent spotted fever group rickettsiosis. Am J Trop Med Hyg 1999;61:405-408.

11.332 Zavala-Velázquez JE, Yu XJ, Walker DH. Unrecognized spotted fever Group rickettsiosis masquerading as dengue fever in Mexico. Am J Trop Med Hyg 1996;55:157-159.

11.333 Zavala-Velázquez JE, Zavala-Castro JE, Vado-Solís I, Ruiz-Sosa JA, Moron CG, Bouyer DH, Walker DH. Identification of *Ctenocephalides felis* fleas as a host of *Rickettsia felis*, the agent of a spotted fever rickettsiosis in Yucatan, Mexico. Vector Borne Zoonotic Dis 2002;2:69-75.

11.334 Zeledón R, Ponce C, Méndez-Galván JF. Epidemiological, social, and control determinants of Chagas disease in Central America and Mexico--group discussion. Mem Inst Oswaldo Cruz 2007; 102:S45-S46.

12. Observancia de la Norma. La vigilancia de la aplicación de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

13. Vigencia. Esta Norma entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de marzo de 2011.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.

ADICION a la Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

ADICION A LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSIO VILLEGAS

JOSE ROGELIO PEREZ PADILLA, Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 19, fracciones I y II de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; los artículos 17 y 22 fracciones I y II, y 59, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; así como lo dispuesto por el párrafo primero del artículo tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas aprobó en las sesiones ordinarias No. 98, celebrada el 15 de marzo del 2011 y segunda extraordinaria el 26 de noviembre de 2010, nuevas normas fundamentales para el desarrollo de actividades del Instituto.

Que en cumplimiento al Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de agosto de 2010, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, mediante oficios No. INER/DG/JRPP/098/11, de fecha 1 de marzo de 2011 e INER/DG/JRPP/182/11, de fecha 15 de abril del mismo año, solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública su consentimiento para publicar en el Diario Oficial de la Federación la nueva normatividad.

Que por oficios números 1101.2.- 1495 y 1101.2.- 2536 de fechas 15 de marzo y 29 de abril de 2011, dirigidos al Titular de la Dirección General de este Instituto (se anexan), la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública consideró que los proyectos solicitados se ubican en el supuesto de excepción previsto en la fracción II del artículo segundo del Acuerdo Presidencial, resultando procedente su expedición y publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que por tratarse de regulación estrictamente necesaria para las funciones que desempeña el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se tiene a bien adicionar a la Relación Unica de Normas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010, la siguiente normatividad:

No.	NORMATIVA	FUNDAMENTO JURIDICO/RAZONES
1	Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas,	Segundo Párrafo del transitorio primero del Acuerdo Presidencial.
2	Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	No guarda relación alguna con las materias previstas en el artículo primero del Acuerdo Presidencial, por lo tanto no le es aplicable al propio Acuerdo y en consecuencia no se requiere de la determinación en definitiva prevista en el mismo.
3	Manual para la Administración de Bienes Muebles en los Almacenes del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.	Artículos 129 con relación al 139 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN).
4	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.	Artículos 129 con relación al 139 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN).
5	Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.	No guarda relación alguna con las materias previstas en el artículo primero del Acuerdo Presidencial, por lo tanto no le es aplicable al propio Acuerdo y en consecuencia no se requiere de la determinación en definitiva prevista en el mismo.

México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil once.- El Director General del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, **José Rogelio Pérez Padilla**.- Rúbrica.

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

FE de erratas al Acuerdo publicado el 6 de abril de 2011 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Disposiciones de carácter general a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros en materia de contratos de adhesión, publicidad, estados de cuenta y comprobantes de operación, publicadas el 27 de mayo de 2008.

En la Primera Sección, página 91, Artículo 8, dice:

Artículo 8. Las autorizaciones adicionales, cuando así corresponda, que otorgue el Cliente al momento de suscribir el Contrato de Adhesión, tales como las relativas a la investigación sobre su historial crediticio y otras de naturaleza análoga en términos de lo previsto en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; o bien, para que su información pueda ser utilizada con fines mercadotécnicos o publicitarios; para recibir publicidad, o cualquier otra autorización, deberán incluirse en una sección especial del Contrato de Adhesión. La firma autógrafa del Cliente deberá constar en forma adicional a la requerida para la celebración del contrato respectivo en cada sección y en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 2 de las presentes disposiciones.

Por su parte, la Entidad Comercial deberá informar a los Clientes la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad. El tratamiento de los datos personales de los Clientes estará sujeto al consentimiento de su titular, en términos de lo que dispone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Debe decir:

Artículo 8. Las autorizaciones adicionales, cuando así corresponda, que otorgue el Cliente al momento de suscribir el Contrato de Adhesión, tales como las relativas a la investigación sobre su historial crediticio y otras de naturaleza análoga en términos de lo previsto en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; o bien, para que su información pueda ser utilizada con fines mercadotécnicos o publicitarios; para recibir publicidad, o cualquier otra autorización, deberán incluirse en una sección especial del Contrato de Adhesión. La firma autógrafa del Cliente deberá constar en forma adicional a la requerida para la celebración del contrato respectivo en cada sección y en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 2 de las presentes disposiciones.

...

...

Por su parte, la Entidad Comercial deberá informar a los Clientes la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad. El tratamiento de los datos personales de los Clientes estará sujeto al consentimiento de su titular, en términos de lo que dispone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 018/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECCION DE CONTABILIDAD E INFORMACION		
Código del puesto	04-811-1-CFMB003-0000253-E-C-O		
Nivel administrativo	MB3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$78,148.71 (SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 71/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN EL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO, PARA CONTAR CON UN CONTROL DE LOS MISMOS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 2. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE ANALISIS E INTEGRACION CONTABLE CON RESPECTO A LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO, PARA ASEGURAR LA ELABORACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 3. COORDINAR ACCIONES RELATIVAS A LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION EN MATERIA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 4. CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ORIGINAL DE LOS REGISTROS CONTABLES, PARA ASEGURAR SU DIGITALIZACION Y DISPONIBILIDAD ANTE LAS AREAS SOLICITANTES. 5. DIRIGIR LOS TRABAJOS DE ELABORACION DE DECLARACIONES INFORMATIVAS QUE REQUIERE EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, PARA COADYUVAR EN LA REGULACION DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PRESENTACION DE INFORMES RESPECTO A PROVEEDORES Y BIENES INVENTARIABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. COORDINAR LA VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CONTABLE-PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA GRP. 7. VIGILAR LA ATENCION Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE TURNA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN DURANGO		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000241-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	DURANGO, DURANGO.
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB COAHUILA		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000240-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	SALTILLO, COAHUILA.
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. 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), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en 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. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, 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. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un(una) Servidor(a) Público(a) de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor(a) público(a) de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor(a) público(a) de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	1 de junio de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 junio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 junio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 al 22 junio de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de junio de 2011.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	
Evaluación de Habilidades	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, 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 <http://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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. 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. 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- 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 los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, 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.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para 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.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle 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 criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, 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 al Secretario Técnico 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 así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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 Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 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 que se continuarían entrevistando, que 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(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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(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.

6a. 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 aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. 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 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.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de 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 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(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

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 a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónica en el número 1102-6000, Exts. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 Hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.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;
- 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 resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al (a la) aspirante.

Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez 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 del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 019/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	RESPONSABLE DEL CONMUTADOR		
Código del puesto	04-810-1-CF21866-0000263-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN AL CONMUTADOR, PARA QUE SEAN ATENDIDAS POR LA AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2. EFECTUAR LOS ENLACES DE LLAMADAS TELEFONICAS NACIONALES E INTERNACIONALES CON DIVERSAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, PARA CONTRIBUIR EN LA COMUNICACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. REPORTAR LAS FALLAS QUE PRESENTE EL CONMUTADOR, PARA QUE SE EFECTUE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SE ASEGURE LA FUNCIONALIDAD EN ESTE SERVICIO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. 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), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en 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. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, 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. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un(una) Servidor(a) Público(a) de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor(a) público(a) de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor(a) público(a) de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(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 Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 de junio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 de junio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 al 22 de junio de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de junio de 2011.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, 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 <http://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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. 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.

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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- 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 los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, 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.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para 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.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle 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 criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, 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 al Secretario Técnico 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 así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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 Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 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 que se continuarían entrevistando, que 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(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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(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.

6a. 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 aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. 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 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.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de 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 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(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

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 a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas 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 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 Hrs. y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 Hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.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;
- 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 resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al (a la) aspirante.

Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez 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 del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Órgano Administrativo Desconcentrado 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 01/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	Subdirector de Seguimiento Presidencial		
Código del puesto	04-Q00-1-CFNB002-0000246-E-C-D		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del "CEPROPIE"	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Determinar las políticas y lineamientos para elaborar las estrategias que permitan la cobertura televisiva de los programas informativos y eventos especiales, de acuerdo con los requerimientos de la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República. 2. Supervisar la planeación de la cobertura televisiva de todas las actividades públicas del Ejecutivo Federal, para dar cumplimiento a lo acordado con la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República. 3. Planear los guiones de producción, de los eventos de las actividades del Ejecutivo Federal, en coordinación con el Estado Mayor Presidencial y con la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República, para realizar la cobertura televisiva en tiempo y forma. 4. Supervisar a las diferentes áreas del "CEPROPIE", para asegurar que los recursos humanos, técnicos y materiales, sean los suficientes para efectuar la cobertura de las actividades públicas del Ejecutivo Federal.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o profesional titulado	Carrera Genérica: • Administración. • Comunicación. • Eléctrica y Electrónica. • Periodismo. • Ingeniería.	
	Experiencia laboral: 4 años	Área y Años de Experiencia Genérica: • Tecnología de las Telecomunicaciones. • Tecnología de Información y Comunicaciones. • Opinión Pública. • Relaciones Públicas. • Ingeniería y Tecnología Eléctrica. • Tecnología Electrónica.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Producción de Programas Informativos y Especiales para Medios Electrónicos. 2. Cultura de la Legalidad.	
	Otros	• Inglés (nivel de dominio: básico). • Office (grado de dominio: intermedio).	

2.-

Nombre del puesto	Subdirector de Producción		
Código del puesto	04-Q00-1-CFNB002-0000244-E-C-D		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).		
Adscripción del puesto	Dirección del "CEPROPIE"	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Aplicar las políticas y lineamientos para elaborar las estrategias que permitan la producción televisiva de los programas informativos y eventos especiales. 2. Definir y elaborar los guiones de producción, grabación y transmisión de las videograbaciones del Ejecutivo Federal y del sector público y privado, para su presentación y autorización del Titular del "CEPROPIE". 3. Determinar con el Titular del "CEPROPIE", la designación de los elementos técnicos y humanos, para la videograbación de los eventos solicitados. 4. Autorizar el equipo asignado en la producción de los eventos, para cumplir con el programa de cobertura establecido. 5. Supervisar la toma y movimientos de cámaras en las transmisiones y grabaciones de los eventos del Titular del Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos de la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República. 6. Aprobar el contenido del material videograbado, de los cortes y programas informativos, para su puesta a disposición de los canales nacionales e internacionales. 7. Evaluar la edición e imagen del material videograbado, para que cumpla con los estándares internacionales de calidad. 8. Planear y coordinar conjuntamente con la Subdirección de Seguimiento Presidencial los servicios solicitados al "CEPROPIE", por el sector público y privado, para su atención oportuna. 9. Clasificar las solicitudes de servicio de los sectores público y privado para su atención oportuna. 10. Determinar las necesidades de contratación de servicios especializados, para cubrir los requerimientos de producción.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o profesional titulado	Carrera Genérica: • Administración. • Comunicación. • Eléctrica y Electrónica. • Periodismo.	
	Experiencia laboral: 4 años	Área y Años de Experiencia Genérica: • Tecnología de las Telecomunicaciones. • Tecnología de Información y Comunicaciones. • Opinión Pública. • Relaciones Públicas. • Ingeniería y Tecnología Eléctrica. • Tecnología Electrónica.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Producción de Programas Informativos y Especiales para Medios Electrónicos. 2. Cultura de la Legalidad.	
	Otros	• Inglés (nivel de dominio: básico). • Office (grado de dominio: intermedio).	

3.-

Nombre del puesto	Gerencia de Administración		
Código del puesto	04-Q00-1-CFNA001-0000249-E-C-J		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).		
Adscripción del puesto	Dirección del "CEPROPIE"	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Tramitar anualmente los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles e inmuebles asignados al "CEPROPIE", así como la adquisición de materiales, refacciones y equipos de TV, para su registro en las áreas de la Oficialía Mayor. 2. Verificar el suministro de las solicitudes de los procesos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados al "CEPROPIE", así como la adquisición de materiales, refacciones y equipo de TV, por parte de la Oficialía Mayor, para atender oportunamente los requerimientos de las áreas operativas y administrativas del órgano. 3. Supervisar la operación del sistema de inventarios de la Secretaría de Gobernación, para contar con un inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado. 4. Elaborar el programa de suministro de materiales administrativos anual, para su registro en las áreas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Gobernación. 5. Controlar y distribuir los materiales administrativos a las diferentes áreas del "CEPROPIE", para el desarrollo de sus funciones. 6. Tramitar y proporcionar el suministro de fotocopiado, periódico y agua a las diferentes áreas del "CEPROPIE", para el desarrollo de sus funciones. 7. Coordinar y operar el Programa de Protección Civil, para cumplir con las disposiciones vigentes emitidas por la Secretaría de Gobernación. 8. Verificar las actividades del personal de vigilancia y limpieza de conformidad a sus contratos, para que se cumplan de conformidad a lo establecido. 9. Aplicar los procesos mensuales, semestrales y anuales de ingresos del "CEPROPIE", por concepto de servicios de producción de TV, así como consolidar los movimientos mensuales, para presentar la información a la Subdirección Administrativa. 10. Facilitar y controlar el archivo general de trámite del "CEPROPIE", para dar cumplimiento a las normas y procedimientos en materia de archivo determinadas por la Secretaría de Gobernación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o profesional titulado	Carrera Genérica: • Administración. • Derecho. • Contaduría. • Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral: 4 años	Área y Años de Experiencia Genérica: • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Contabilidad. • Derecho y Legislación Nacionales. • Administración Pública. • Opinión Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros	• Inglés (nivel de dominio: básico). • Office (grado de dominio: intermedio).	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
2. Currículum vitae detallado y actualizado.
3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajo.
4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o Título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); en caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, el "CEPROPIE" se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
10. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
12. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el "CEPROPIE" está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

El "CEPROPIE" se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para el "CEPROPIE", lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.

Programa del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	1-06-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	1-06-2011 al 15-06-2011
Publicación total de aspirantes y revisión curricular.	16-06-2011
Evaluación de conocimientos.	20-06-2011 al 24-06-2011
Evaluación de habilidades.	27-06-2011 al 01-07-2011
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	20-06-2011 al 24-06-2011
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad.	27-06-2011 al 1-07-2011
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	4-07-2011 al 8-07-2011
Determinación del candidato ganador.	11-07-2011 al 12-07-2011

Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se reprograme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

4a. Temarios.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, así como los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y técnicas; el candidato deberá acudir a la calle de Río Amazonas número 91, primer piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de Personal, y la entrevista con el Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en las oficinas del "CEPROPIE", ubicadas en el primer piso de la calle de Mina, número 24, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, D.F., el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados.

1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima de 70, en cualquiera de las dos.
2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.
3. La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado.
4. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, 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 ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

7a. Publicación de resultados.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.

8a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en el "CEPROPIE" durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del "CEPROPIE", a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:

- Ningún candidato se presente al concurso.
- Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien.
- Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.

De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes:

- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; o
- El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona; o

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 generales de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico atalavera@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5130-1820, Ext. 14256, el cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 Hrs.

13a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Reactivación de Folios.

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 91, primer piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de Personal; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del por qué 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 resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.trabajaen.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

15a. Disposiciones generales.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste 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 la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de mayo de 2011.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

C. Alejandro Talavera Gómez

Rúbrica.

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

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA**
No. CNBV-019-2011

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 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, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		Consecutivo 2626 y 2585
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Especialista de Asuntos Internacionales		Consecutivo 2185
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Apoyar en la elaboración del programa de trabajo de las visitas para cumplir con los objetivos y expectativas del solicitante. 2.- Participar de manera activa en las reuniones contempladas en las visitas, para dar un seguimiento adecuado a la misma. 3.- Verificar el nivel de satisfacción del solicitante de la visita para fortalecer el proceso de mejora continua. 4.- Elaborar notas técnicas y estudios relacionados a los foros internacionales para la adecuada participación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5.- Apoyar en actividades de coordinación necesarias para la participación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los distintos foros internacionales. 6.- Dar seguimiento continuo a las actividades desarrolladas en los foros internacionales en los que participa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales adquiridos. 7.- Elaborar notas técnicas y estudios en materia financiera para apoyar en las actividades de intercambio y atención de solicitudes de información. 8.- Compilar información de diversas fuentes dentro del ámbito financiero nacional e internacional para colaborar en las actividades de asistencia técnica internacional. 9.- Dar seguimiento continuo a las actividades de cooperación internacional para apoyar al adecuado enlace entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y organismos multilaterales internacionales, así como con autoridades homólogas del exterior, para cumplir con los compromisos internacionales de esta Comisión. 10.- Recopilar la información necesaria, de las fuentes especificadas, para la elaboración de las notas de carácter internacional. 11.- Desarrollar las notas técnicas de carácter internacional para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos. 12.- Presentar proyecto/propuesta para su aprobación. 13.- Participar en la elaboración de trabajos, notas y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.			

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales o Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Actividad Económica, Teoría Económica Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencia Política o Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Internet, Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

3) Nombre de la plaza	Subdirector de Asuntos Internacionales		Consecutivo 2076
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Brindar apoyo en la atención y elaboración de solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que realicen los organismos internacionales y entidades nacionales a la CNBV, para una adecuada cooperación con las mismas. 2.- Colaborar en la elaboración y atención de las solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que requiera la CNBV a los organismos internacionales y entidades nacionales, para cumplir adecuadamente con las funciones de cooperación. 3.- Facilitar la elaboración, análisis y estudios de los proyectos de convenio a ser firmados por la CNBV, para asegurar que cumpla con los fines de cooperación para los cuales se firman. 4.- Desarrollar los trabajos relacionados con el cumplimiento de los requisitos legales y demás procesos legales de los convenios que firma la CNBV para que los convenios tengan plena validez legal. 5.- Realizar los trabajos para asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones de los convenios firmados por la CNBV, para que las acciones de cooperación y asistencia internacional tengan plena validez. 6.- Facilitar la elaboración de los documentos a través de los cuales se le da seguimiento a los trabajos que se realizan en los foros internacionales en los que participe la CNBV, con el fin de desarrollar las mejores prácticas en el ámbito internacional en materia financiera.			

- 7.- Colaborar en la elaboración de los trabajos, documentos o ponencias para la participación en los distintos foros internacionales relacionados con las funciones de la CNBV, con el fin de desarrollar las mejores prácticas en el ámbito internacional en materia financiera.
- 8.- Participar en la detección e implementación de prácticas internacionales mediante estudios y planes de trabajo para fortalecer el desarrollo de una plataforma de cooperación más sólida en beneficio de la CNBV y de otras instancias gubernamentales.
- 9.- Formular estudios e investigaciones para procurar el sano y correcto desarrollo del sistema financiero.
- 10.- Recomendar opiniones legales, respecto a los proyectos de regulación que emita la CNBV para implementar las mejores prácticas internacionales.
- 11.- Colaborar en la elaboración de notas, estudios, trabajos, presentaciones o cualquier otro documento, en relación a los aspectos legales, para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 12.- Formular los análisis e implementación de los programas institucionales, para dar debido cumplimiento a diversas disposiciones aplicables a la administración pública federal y a los planes o proyectos implementados por la CNBV.
- 13.- Participar en los diferentes aspectos de los acuerdos que se celebren con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como participar en dar seguimiento a los compromisos adquiridos, destinados para dar cumplimiento a los programas de la CNBV, o bien para ser otorgados a otras entidades u organismos.
- 14.- Participar en la elaboración de trabajos, notas y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales o Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel y PowerPoint: Básico ; Word: Intermedio Con Posgrado

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	1/06/2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 15/06/2011
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 15/06/2011
*Examen de conocimientos	Hasta 18/07/2011
*Evaluación de habilidades	Hasta 27/07/2011
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 1/08/2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/08/2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta 29/08/2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Temarios y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5o. piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 horas.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.																														
	2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:																														
	<table><tr><th>Plaza Vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo 2626 y 2585</td><td>70</td></tr><tr><td>Especialista de Asuntos Internacionales 2185</td><td></td></tr><tr><td>Subdirector de Asuntos Internacionales 2076</td><td></td></tr></table>	Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo 2626 y 2585	70	Especialista de Asuntos Internacionales 2185		Subdirector de Asuntos Internacionales 2076																							
	Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio																													
	Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo 2626 y 2585	70																													
	Especialista de Asuntos Internacionales 2185																														
	Subdirector de Asuntos Internacionales 2076																														
	3. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:																														
	<table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																												
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Area	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Area	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Area	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
Etapas de entrevistas	El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.																														
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																														
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.																														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5o. piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Act. Luis Felipe Llanos Reynoso

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
AVISO DE CANCELACION

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de su Comité Técnico de Selección, emite el siguiente aviso de cancelación de los concursos de las 6 (seis) plazas del puesto de "Jefe de Departamento de Enlace", con código de puesto 27-310-1-CFOA001-0000-755-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-756-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-757-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-758-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-759-E-C-U y 27-310-1-CFOA001-0000-760-E-C-U, adscritas a la Unidad de Atención Ciudadana, y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación en la convocatoria 0079 de fecha 8 de diciembre de 2010, así como, dos plazas del puesto denominado "Jefe de Departamento de Fiscalización en Estados y Municipios", con código de puesto 27-211-1-CFOB001-0000301-E-C-U y 27-211-1-CFOB001-0000303-E-C-U, adscritos a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación en la convocatoria 0082 de fecha 2 de marzo de 2011.

"En virtud de que las plazas "Jefe de Departamento de Enlace", con códigos de puesto: 27-310-1-CFOA001-0000-755-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-756-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-757-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-758-E-C-U, 27-310-1-CFOA001-0000-759-E-C-U y 27-310-1-CFOA001-0000-760-E-C-U y "Jefe de Departamento de Fiscalización en Estados y Municipios", con códigos de puesto: 27-211-1-CFOB001-0000301-E-C-U y 27-211-1-CFOB001-0000303-E-C-U, se encuentran involucradas en la reestructura de esta Secretaría, por lo que en términos de las disposiciones presupuestarias, su recurso se utilizará para la creación de nuevos puestos, los que a la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de esta Secretaría, quedarían incluso adscritos a Unidades Administrativas distintas.

Lo anterior de conformidad con las facultades conferidas al Comité Técnico de Profesionalización en los artículos 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 15 de su Reglamento y con la finalidad de cumplir con lo establecido en el numeral 82 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso."

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Director de Ingreso y Control de Plazas
C. Luis Gonzalo Camacho De Avila
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 17/2011

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración correspondiente a la Convocatoria 17/2011, del concurso para ocupar la plaza vacante que se indica, publicada el miércoles 1 de junio de 2011.

Dice:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DEL SECTOR CENTRAL	
Código del puesto	11-710-1-CFOA001-0000521-E-C-I

Debe decir:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DEL SECTOR CENTRAL	
Código del puesto	11-710-1-CFOA001-0000529-E-C-I

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal
Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 17/2011

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 17/2011, del concurso para ocupar la plaza vacante de Jefe de Departamento de Gestión y Enlace Editorial, publicada el miércoles 1 de junio de 2011, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

Dice:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMATICOS		
Tema 2:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Capítulo 8
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 4:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Bibliografía:
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de Oportunidades, 3.1.- Transformación Educativa
		Página Web:
		http://pnd.presidencia.gob.mx Arnaut Alberto, La Federalización educativa en México 1889-1994, SEP-COLMEX-CIDE/ Biblioteca del Normalista. 1998, TODO EL LIBRO
	Subtema 5:	DERECHOS DE AUTOR
		Bibliografía:
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la Ley
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMATICOS		
Tema 2:	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Capítulo 8
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf

	Subtema 4:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Bibliografía:
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de Oportunidades, 3.1.- Transformación Educativa
		Página Web:
		http://pnd.presidencia.gob.mx
	Subtema 5:	DERECHOS DE AUTOR
		Bibliografía:
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la Ley
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Suplente del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 15/2011

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración correspondiente a la convocatoria 15/2011, del concurso para ocupar la plaza vacante que se indica, publicada el miércoles 1 de junio de 2011.

Dice:

TITULAR DE LAS OFICINAS DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	
Código del puesto	11-124-1-CFLC002-0000017-E-C-T

Debe decir:

TITULAR DE LAS OFICINAS DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	
Código del puesto	11-123-1-CFLC002-0000012-E-C-S

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Suplente del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA		
Código del puesto	04-G00-1-CFOA001-0000086-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR INFORMACION ACTUALIZADA E INSUMOS SOCIODEMOGRAFICOS PARA CONTRIBUIR A LA PLANEACION DEMOGRAFICA LOCAL Y AL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LAS SECRETARIAS TECNICAS DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE POBLACION. 2. SUPERVISAR Y, EN SU CASO, INTEGRAR INFORMES Y REPORTES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE OTROS TEMAS DE INTERES EN POBLACION PARA APOYAR EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION. 3. REALIZAR ACTIVIDADES DE LOGISTICA PARA PREPARAR LA REUNION DE LA COMISION CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (COCOEF). 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LA REUNION DE LA COCOEF, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE DESCENTRALIZACION. 5. PREPARAR LOS INSUMOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS EN MATERIA DE CAPACITACION EN POBLACION DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE POBLACION, PARA FORTALECER LA CAPACIDAD TECNICA DEL PERSONAL DE LOS COESPOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS-ACTUARIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA • INGENIERIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

Bases de participación	
I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 5. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 6. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 8. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 9. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 12. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de un rango superior al puesto que ocupan deberán presentar copia de dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual, de las cuales una puede ser la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, éstas deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.																		
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: <table border="1"> <tr> <td>Temario:</td><td>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA</td></tr> <tr> <td>Tema 1:</td><td>CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION</td></tr> <tr> <td>Subtema 1:</td><td>Creación y estructura del Consejo Nacional de Población</td></tr> <tr> <td></td><td>Bibliografía</td></tr> <tr> <td></td><td>Ley General de Población (2011) Ultima reforma: D.O.F. 27 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td></td><td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td></tr> <tr> <td></td><td>Capítulo I: Objetos y Atribuciones, Artículo 5, Artículo 6</td></tr> <tr> <td></td><td>Página Web</td></tr> <tr> <td></td><td>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf</td></tr> </table>	Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA	Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Subtema 1:	Creación y estructura del Consejo Nacional de Población		Bibliografía		Ley General de Población (2011) Ultima reforma: D.O.F. 27 de enero de 2011		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo I: Objetos y Atribuciones, Artículo 5, Artículo 6		Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA																		
Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION																		
Subtema 1:	Creación y estructura del Consejo Nacional de Población																		
	Bibliografía																		
	Ley General de Población (2011) Ultima reforma: D.O.F. 27 de enero de 2011																		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes																		
	Capítulo I: Objetos y Atribuciones, Artículo 5, Artículo 6																		
	Página Web																		
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf																		

		Subtema 2	Qué es el CONAPO
			Bibliografía
			Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Ciudadano para la Política de Población
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			www.conapo.gob.mx/00que/materiales/acuerdo.pdf
	Tema 2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE POBLACION	
		Subtema 1	Ley General de Población: Objeto y Atribuciones
			Bibliografía
			Ley General de Población (2011) Ultima reforma: D.O.F. 27 de enero de 2011
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I: Objetos y Atribuciones, Artículo 1, Artículo 3
			Página Web
			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
		Subtema 2	Reglamento de la Ley General de Población (Consejo Nacional de Población)
			Bibliografía
			Reglamento de la Ley General de Población (2011) Ultima reforma: D.O.F. 19 de enero de 2011
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo II: Política de Planeación (Sección I, Planeación Demográfica, Artículo 9); Capítulo III
			Página Web
			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.pdf
	Tema 3:	POBLACION	
		Subtema 1	Población y Desarrollo
			Bibliografía
			Consejo Nacional de Población (2009): Síntesis Ejecutiva del Programa de Acción Mundial de Población de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Introducción (pp. 3-4); Capítulo III. Salud y Desarrollo (pp. 23-28)
			Página Web
			www.conapo.gob.mx/publicaciones/cipd15/SP_sintesis_cipd15.pdf
		Subtema 2	Conceptos Básicos de Demografía
			Bibliografía
			Welti, Carlos, Ed.: Demografía I. (México: CELADE-IISUNAM, 1997)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I: Especificaciones de la Demografía y relación con las ciencias sociales; Capítulo II: Fuentes de datos; Capítulo IV: Mortalidad; Capítulo V: Fecundidad
	Tema 4:	PLANEACION	
		Subtema 1	Ley de Planeación
			Bibliografía
			Ley de Planeación Ultima Reforma: D.O.F. 13 de junio de 2003
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículo 9, Artículo 16, Capítulo IV (Artículos 21 a 32)
			Página Web
			www.senado.gob.mx/comisiones/LX/desarrollosocial/content/marcojuridico/nacional/Ley_Planeacion.pdf

		Subtema 2	Plan Nacional de Desarrollo 2008-2012
			Bibliografía Plan Nacional de Desarrollo 2008-2012 Última Reforma: D.O.F. 31 de mayo de 2007
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción (pp. 17-18); Desarrollo Humano Sustentable (pp. 23-39); Eje 3: Igualdad de Oportunidades (pp. 143-150)
			Página Web www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf
		Subtema 3	Programa Nacional de Población 2008-2012
			Bibliografía Programa Nacional de Población 2008-2012 (México: CONAPO, 2008)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo I: Marco Legal de la Política de Población; Capítulo II: Valores y Principios; Capítulo V: Desafíos y Oportunidades del Cambio Demográfico
			Página Web www.conapo.gob.mx/pnp/PNP_2008_2012.pdf
	Tema 5:	ESTADISTICA	
		Subtema 1	Estadística Básica y Análisis Elementales
			Bibliografía Blalock, Hubert: Estadística Social
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Inferencia Estadística, Estadística descriptiva, Medidas de Tendencia Central, Medidas de Dispersión, Estimación, Pruebas de Hipótesis, Regresión Lineal
		Subtema 2	Muestreo
			Bibliografía Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2009
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Presentación; Diseño Muestral; Informe Operativo
			Página Web www.conapo.gob.mx/encuesta/Enadid2009/Index.html
		Subtema 3	Estadísticas Básicas y Regresión usando Excel y SPSS
			Bibliografía Manuales de los programas
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Presentación de Datos y Uso de Bases de Datos en Excel; Inferencia Estadística; Estadística Descriptiva; Medidas de Tendencia Central; Medidas de Dispersión; Estimación; Pruebas de Hipótesis; Regresión Lineal
			Página Web Excel: www.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/98/manual_excel_2003.pdf SPSS: http://support.spss.com/ProductsExt/SPSS/Documentation/SPSSforWindows/Spanish/SPSS%20Base%20Users%20Guide%202014.0.pdf

	Tema 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	Subtema 1:	Sujetos de Responsabilidad Administrativa, Obligaciones en el Servicio Público y Sanciones Administrativas.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Tema 7:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
	Subtema 1:	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Responsabilidades y Sanciones
La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp		
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1-06-2011
	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1-06-2011 al 14-06-2011
	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	14-06-2011
	Evaluación de habilidades	20-06-2011 al 24-06-2011
	Evaluación de conocimientos	20-06-2011 al 24-06-2011
	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	20-06-2011 al 24-06-2011
	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	20-06-2011 al 24-06-2011
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	27-06-2011 al 1-07-2011
	Determinación del candidato ganador	4-07-2011
NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.		

V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. La evaluación de “Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad”, es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. 4. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:																																																								
	<table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, 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 ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																																																								
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																																								
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.																																																								

IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades:	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • 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 resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle 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 criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir, de entre los finalistas, a otro candidato ganador. 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. - Quando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Secretaria Técnica

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 188

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracciones III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto	Dirección de Seguridad Social Civil y Militar		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-411-1-CFMC003-0000026-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado)	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Política y Control Presupuestario		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia laboral: Años de Experiencia 7 años mínimo. Áreas de Experiencia		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho administrativo	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional	
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de Trabajo: Durante la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación y de agosto a noviembre en Pensiones Militares y los periodos de pago de la nómina. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Presentar para su validación, las propuestas y prioridades de gasto que le presentan las Entidades bajo su coordinación, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Verificar que las Entidades bajo su coordinación, cumplan con los calendarios financieros autorizados. 3. Autorizar el dictamen para el otorgamiento de pensiones civiles y de gracia, así como de pagas de defunción. De igual manera autorizar las sanciones de los acuerdos de la Junta Directiva del ISSFAM. 4. Coordinar la verificación de vigencia del derecho de pensionistas civiles y de gracia. 5. Proponer el proyecto de Presupuesto y calendario de pago de las pensiones civiles, militares y de gracia, trato especial y de pagas de defunción y gastos de sepelio. 6. Coordinar la expedición de la nómina de pensionistas civiles y de gracia, entero de retenciones al ISSSTE, pago vía reembolso de trato especial al ISSSTE y la aseguradora, y de las cuentas por liquidar certificadas para su autorización. 7. Verificar el registro contable de las pensiones militares, civiles y de gracia, así como de los demás pagos realizados, para integrar la rendición de la cuenta de la Tesorería de Federación. 8. Elaborar el proyecto de oficio respecto de la respuesta a las solicitudes de las Entidades que coordina, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal.

Nombre del puesto	Dirección de Soluciones Tecnológicas H		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-115-1-CFMB002-0000015-E-C-K		
Nivel (Grupo/Grado)	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas- Actuaría
	Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral: Años de Experiencia 7 años mínimo. Áreas de Experiencia		
	Grupo de Experiencia		Area General
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y administrativo
	Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
	Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
		Area Específica	
		Apoyo Logístico	
		Administración de Proyectos	
		Informática	
		Diseño de Sistemas de Cálculo	
		Sistemas en Tiempo Real	
Conocimientos	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.		

Funciones principales: 1. Determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas, asegurando su alineación al Marco Tecnológico de referencia establecido. 2. Contribuir, según sea requerido en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. 3. Contribuir en la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 4. Definir métricas de desempeño y revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. 5. Coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el Marco Tecnológico de referencia, así como aquellos ejecutados por terceros. 6. Coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas para las Unidades Administrativas. 7. Presentar y gestionar ante la Dirección de Planeación de Tecnologías de Información las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos. 8. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo. 9. Proveer a la Dirección de Evolución Tecnológica con la información necesaria que los apoyara en la definición de la arquitectura tecnológica. 10. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas, en colaboración con la Dirección de Evolución Tecnológica. 11. Determinar la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos. 12. Supervisar la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativas realizadas para las Unidades Administrativas. 13. Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores). 14. Liberar las soluciones una vez cubierta en su totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios y la Dirección General Adjunta de Servicios Institucionales.

Nombre del puesto	Subdirección de Regulación Tarifaria del Sector Transportes																	
Vacante(s)	1 (Una)																	
Código	06-310-1-CFNA003-0000276-E-C-A																	
Nivel (Grupo/Grado)	NA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																	
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)																	
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos																	
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																	
Perfil y requisitos	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia 4 años mínimo. Areas de Experiencia <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Sistemas de Transporte</td><td>Análisis del Trafico</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Sistemas de Transporte	Análisis del Trafico
Area de estudio	Carreras genéricas																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil																	
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Sistemas de Transporte	Análisis del Trafico																
Conocimientos	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																	
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																	
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																	
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																	
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																	
Otros requerimientos	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando la carga de trabajo lo requiera. El puesto está bajo condiciones de estrés.																	

Funciones principales: 1. Supervisar la elaboración de estudios para determinar una tarifa por la prestación de Servicios de Operación y Mantenimiento de Caminos y Puentes que son operados por CAPUFE con base en criterios de eficiencia económica. 2. Supervisar la elaboración de los estudios que permitan analizar, evaluar y proponer para su autorización los ajustes tarifarios para los precios y tarifas de los distintos bienes y servicios que proporciona el Organismo. 3. Participar en la elaboración de los estudios correspondientes que permitan identificar las condiciones de demanda en la Red Carretera del Organismo. 4. Supervisar la elaboración de la propuesta del Presupuesto de Ingresos de CAPUFE para el Ejercicio Fiscal correspondiente y dar seguimiento al comportamiento de ingreso y aforo para conocer el impacto financiero y operativo del Organismo. 5. Supervisar el análisis de las solicitudes de ingresos excedentes para consideración y aprobación de las autoridades superiores. 6. Supervisar la elaboración de análisis comparativos para dar seguimiento de manera mensual al comportamiento del ingreso y aforo contenidos en el Presupuesto del Organismo para la elaboración de los informes respectivos. 7. Supervisar la elaboración de los proyectos de respuesta respecto a las solicitudes de información relacionada con el Organismo. 8. Supervisar la elaboración de proyectos de respuesta para proporcionar la información que sea requerida con relación a la Política Tarifaria del Sector Transporte para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla a la Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Asuntos Contenciosos “2”																		
Vacante(s)	1 (Una)																		
Código	06-613-1-CFOB001-0000015-E-C-P																		
Nivel (Grupo/Grado)	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																		
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)																		
Unidad de adscripción	Dirección General de Procedimientos Legales																		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia 2 años mínimo. Áreas de Experiencia <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td><td>Legislación</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Seguimiento en Asuntos Jurídicos</td></tr></table>			Áreas Generales	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Seguimiento en Asuntos Jurídicos
Áreas Generales	Carreras genéricas																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																		
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho administrativo																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Seguimiento en Asuntos Jurídicos																	
Conocimientos	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto.																		

Funciones principales: **1.** Emitir opinión sobre los convenios, contratos, títulos de créditos y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación. **2.** Elaborar opinión a las propuestas de la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos no Monetarios, para la cancelación de créditos distintos de los fiscales a favor del Gobierno Federal, que se encuentran radicados en la Tesorería de la Federación. **3.** Elaborar los documentos de solicitud o respuesta relacionados con la atención de requerimientos que autoridades judiciales o administrativas, incluido el Ministerio Público de la Federación, remitan a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación. **4.** Elaborar los documentos inherentes a permitir la coadyuvancia con la Procuraduría Fiscal de la Federación en la promoción y defensa de los intereses de la Tesorería de la Federación. **5.** Elaborar, integrar y remitir a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la documentación para notificación y cobro de las multas distintas de las fiscales impuestas por Autoridades Federales, así como dar seguimiento hasta su resolución, coordinándose al efecto con las Unidades Administrativas de la Dirección de Asuntos Contenciosos a las que trasciende la función de merito. **6.** Verificar la remisión de las multas distintas de las fiscales impuestas por autoridades federales, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, coordinándose al efecto con las Unidades Administrativas de la Dirección de Asuntos Contenciosos que tienen encomendada la función del caso.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero “D”		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-310-1-CFOA001-0000230-E-C-A		
Nivel (Grupo/Grado)	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
	Experiencia laboral: Años de Experiencia 2 años mínimo. Áreas de Experiencia		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Microeconómica
	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Macroeconómica
	Ciencias Económicas	Economía General	Comportamiento del Consumidor
	Conocimientos	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Elaborar estudios y proyectos para el establecimiento de mecanismos de fijación de precios de productos petroquímicos, petrolíferos y de gas natural, buscando que dichos mecanismos consideren el costo de oportunidad, criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero. 2. Participar en la evaluación y seguimiento de la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural. 3. Analizar las propuestas para ajustar los mecanismos de precios de productos petroquímicos, petrolíferos y de gas natural, así como elaborar informes de los resultados. 4. Analizar el comportamiento de los precios y la demanda de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional, así como dar seguimiento a la problemática que se presente en dichos mercados. 5. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos petroquímicos, petrolíferos y gas natural y elaborar propuestas de medidas que atiendan dichos planteamientos. 6. Proporcionar la información que sea requerida en relación al comportamiento de los precios de los productos del Sector Petrolero, así como los ingresos de Petróleos Mexicanos, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla al jefe inmediato. 7. Analizar el comportamiento de los precios y la demanda de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional, así como dar seguimiento a la problemática que se presente en dichos mercados. 8. Llevar a cabo el registro estadístico y el análisis de la evolución de los precios de los productos petrolíferos, gas natural y petroquímicos, así como la elaboración de reportes considerando el comportamiento de los mercados de estos productos. 9. Realizar el seguimiento y analizar la evolución de los precios de referencia internacional de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural.

Nombre del puesto	Abogado Dictaminador “7”		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-613-2-CFPB003-0000030-E-C-P		
Nivel (Grupo/Grado)	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Procedimientos Legales		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de Experiencia 1 año mínimo. Áreas de Experiencia		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Seguimiento en Asuntos Jurídicos
	Conocimientos		
	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades			
Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).			
Experiencia			
Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.			
Mérito			
Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.			
Entrevista			
Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.			
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Microsoft Office Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Elaborar proyectos de oficio para la remisión a las Unidades Administrativas competentes para su notificación y cobro de las multas distintas de las fiscales impuestas por autoridades federales 2. Elaborar proyectos de oficio para la atención de los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales relacionadas con juicios de amparo en los que sea autoridad responsable o tercero perjudicado la Tesorería de la Federación o alguna de sus Unidades Administrativas, así como los relativos a solicitudes del Ministerio Público de la Federación, considerando la petición de información, documentos o de cualquier orden que se requiera de las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, sin perjuicio de la participación que le corresponda a la Procuraduría Fiscal de la Federación. 3. Elaborar proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Tesorería de la Federación 4. Auxiliar en la supervisión de los términos de promoción o desahogo de asuntos ante los Tribunales Federales, Administrativos o Judiciales y peticiones de Unidades Administrativas sobre los mismos competencia de la Tesorería de la Federación y que no corresponda a otras Unidades Administrativas.

Nombre del puesto	Abogado (a) Dictaminador “2”		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-613-2-CFPA001-0000022-E-C-P		
Nivel (Grupo/Grado)	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Procedimientos Legales		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de Experiencia 1 año mínimo. Áreas de Experiencia		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Seguimiento en Asuntos Jurídicos	
Conocimientos	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Atender las solicitudes de efectividad de pólizas de fianza que remitan las Dependencias de la Administración Pública Federal, así como el Poder Judicial de la Federación, procediendo a formular los requerimientos de pago a las Instituciones de Fianzas de aquellos expedientes que se encuentren debidamente integrados con la documentación que funde y motive el requerimiento. 2. Elaborar proyectos de oficio solicitando a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas el remate de valores en bolsa propiedad de las Instituciones de Fianzas. 3. Hacer efectivos los billetes de depósito ante BANSEFI e identificar el pago de los mismos en la cuenta que banco de México mantiene a la Tesorería de la Federación, realizando el informe correspondiente al área de contabilidad.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da 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/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>1 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).	Publicación de la Convocatoria.	1 de junio de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011	IV. Entrevistas.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011	V. Determinación.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011
Publicación de la Convocatoria.	1 de junio de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011														
V. Determinación.	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2011														
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.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 interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.														

Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades

En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica:

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

Examen de Conocimientos

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.

Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes 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.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

Evaluación de Habilidades

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html>

Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años);

	5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al art. 47 del Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/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 Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, 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 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. 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 dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.

4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.																																																	
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6a. Sistema de puntuación general	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Área</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																																	

9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. 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 (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 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, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse 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, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECCION DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL Y MILITAR	
Tema-1	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2003. Última reforma publicada DOF 12-Junio-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De los Ascensos, Capítulo II, De los Ascensos en tiempos de paz, artículo 7 al 45.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/22.pdf
Tema-2	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 04-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De las Prestaciones, Capítulo Primero: Generalidades, artículo 18 al 20.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-3	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 04-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De las Prestaciones, Capítulo Segundo: Retiro, compensación y muerte del militar, artículo 21 al 57.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-4	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 4-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De las prestaciones, Capítulo Segundo: Retiro, compensación y muerte del militar. Artículos 18 a 155.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-5	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento. Publicado en el DOF el viernes 10 de agosto de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1269_10-08-2007.pdf

Tema-6	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento. Publicado en el DOF el viernes 14 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
	Página Web
	http://www.sener.gob.mx/webSener/res/Acerca_de/RELACIONENTIDADES.pdf
Tema-7	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-8	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-Septiembre-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias, Sección II del Fondo rotatorio, Art. 64 al 222.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-9	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios de la Armada de México. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2006. Última reforma publicada DOF 12-junio-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículos 1 a 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LCACSEFAM.pdf
Tema-10	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-septiembre-2009.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Capítulo I, Del registro y pago de las obligaciones presupuestarias, Sección III. Artículos 64 a 222.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-11	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-septiembre-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Capítulo IX, Del ejercicio y pago en servicios personales, Sección X. Artículos 64 a 222.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-12	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-septiembre-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo I, de la programación y presupuesto del gasto público, Sección VI De la clave presupuestaria. Artículos 21 a 63.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-13	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-Dic.-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Del ejercicio del gasto público federal, Capítulo V De los servicios personales. Artículos 45 a 81.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-14	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 4-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De las prestaciones, Capítulo Segundo: Retiro, compensación y muerte del militar. Artículos 21 a 155.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-15	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 04-02-2011."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Único. Artículos 1o. a 17.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-16	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 4-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo Segundo, de la acreditación de derechos. Artículos 156 a 208.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-17	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 4-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo: De las prestaciones, Capítulo Segundo: Retiro, compensación y muerte del militar. Artículos 21 a 155.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-18	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2003. Última reforma publicada DOF 12-junio-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De los Ascensos, Capítulo I, Bases Generales, artículo 3 al 6.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/22.pdf
Tema-19	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada DOF 4-02-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero: Disposiciones Generales, Capítulo Único, artículo 1o. al 17.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema-20	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-Dic.-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo I, Del ejercicio del gasto público federal. Artículos 45 a 81.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-21	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 13-04-2011.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Sección III, Facultades del Congreso. Artículos 49 a 107.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-22	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-Dic.-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 16 al 23; y de su Reglamento, Capítulo II, Del Impacto Presupuestario, artículos 18 al 20.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-23	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 13-04-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección V, De la Fiscalización Superior de la Federación, artículo 79.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-24	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 13-04-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II, De las Iniciativas y Formación de las Leyes, artículos 71 y 72.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-25	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-Dic.-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria, artículo 16 al 23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-26	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía
	"Ley de Planeación Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Cuarto, Plan y Programas, artículo 21 al 32.
	Página Web
	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf
Tema-27	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley de Planeación Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Cuarto, Plan y Programas, artículo 21 al 32.
	Página Web
	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf

DIRECCION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS "H"	
Tema-1	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación orientada a objetos. Capítulo 4. Modelado con UML. 4.7 Generalización y herencia. Págs. 67-128.
	Página Web
Tema-2	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Seguridad Informática.
	Bibliografía
	Seguridad Informática. Sebastián Firtman. Editorial MP Ediciones, 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Seguridad Informática. Capítulo 9. Criptografía. Firma digital. Págs. 162-190.
	Página Web
Tema-3	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Análisis Estructurado Moderno, Edward Yourdon, Edit. Prentice Hall 1993.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Análisis Estructurado Moderno. Parte II. Las herramientas de modelado. 12. Diagramas de entidad-relación. Págs.149-350.
	Página Web
Tema-4	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Estructura de Datos en Pascal. Aaron M. Tenenbaum, Moshe J. Augenstein. Prentice Hall 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Estructura de Datos en Pascal. 4. Colas y listas. 4. Otras estructuras de listas. Págs. 163-222.
	Página Web
Tema-5	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani. Edit. Addison Wesley Iberoamerica.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte III, Calidad en el desarrollo de software. Capítulo 15, Métricas y Case. Sección 15.2 El papel de las métricas en el desarrollo y mantenimiento de software. Págs. 201-218.
	Página Web
Tema-6	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software. Roger S. Pressman. McGraw-Hill, 3a. Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ingeniería de Software. Segunda parte. Análisis de requisitos del sistema y del software. 7. Análisis estructurado y sus ampliaciones. 7.1 Un poco de historia. Págs. 217-250.
	Página Web
Tema-7	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte I. Introducción. Capítulo 2. Tecnología orientada a objetos. 2.1.2 Conceptos de la programación orientada a objetos. Págs. 21-34.
	Página Web
Tema-8	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y programación orientada a objetos. Capítulo 5. Programación orientada a objetos con Java. 5.2 Programación básica. Págs. 129-192.
	Página Web
Tema-9	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación orientada a objetos. Capítulo 4. Modelado con UML. 4.7.4 Discriminador. Págs. 67-128.
	Página Web
Tema-10	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 7, Gestión de Costos del Proyecto. 7.2 Estimación de Costos. Págs. 83-94.
	Página Web
Tema-11	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.5 Control del cronograma. Págs. 65-82.
	Página Web

Tema-12	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto. 5.5 Control de cambios del alcance. Págs.51-64.
	Página Web
Tema-13	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software. Roger S. Pressman. McGraw-Hill, 3a. Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ingeniería de Software. Tercera Parte. Diseño e implementación del software.11. Diseño orientado al flujo de datos. Págs. 385-414.
	Página Web
Tema-14	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto. 5.2 Planificación del alcance. Págs. 51-64.
	Página Web
Tema-15	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto. 4.1 Desarrollo del Plan del Proyecto. Págs. 41-50.
	Página Web
Tema-16	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 3. Procesos de la Dirección de Proyectos. 3.2 Grupos de Procesos. Págs. 29-38.
	Página Web
Tema-17	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 2. El contexto de la Dirección de Proyectos. 2.1 Fases del proyecto y Ciclo de vida del proyecto. Págs. 11-28.
	Página Web
Tema-18	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-19	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-20	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani. Edit. Addison Wesley Iberoamerica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II.técnicas y Metodologías. Capítulo 9. técnicas y metodologías orientadas al objeto. Sección 9.3 Origen de las metodologías orientadas al objeto. Páginas 119-136.
	Página Web
Tema-21	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte I. Introducción. Capítulo 2. Tecnologías Orientadas a Objetos. 2.3 Lenguajes de programación. Págs. 21-34.
	Página Web
Tema-22	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación Orientada a Objetos. Capítulo 5. Programación Orientada a Objetos con Java. 5.4.1 Objetos y clases. Págs. 129-192.
	Página Web
Tema-23	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Bases de datos.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani.Edit. Addison Wesley Iberoamerica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Técnicas y Metodologías. Capítulo 3, Principales técnicas, Sección 3.9 Teoría de la normalización, 3.9.2 Formas normales más usuales. Págs. 23-56.
	Página Web

Tema-24	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Estructura de Datos en Pascal. Aaron M. Tenenbaum, Moshe J. Augenstein. Prentice Hall 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Estructura de Datos en Pascal. 5. Procesamiento de listas en pascal. 3. Ejemplo: Matrices esparcidas. Págs. 223 a la 258.
	Página Web
Tema-25	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 7. Gestión de Costos del Proyecto. 7.4 Control de Costos. Págs. 83-94.
	Página Web
Tema-26	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.4 Desarrollo del Cronograma. Págs. 65-82.
	Página Web
Tema-27	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.2 Secuenciamiento de Actividades. Págs. 65-82.
	Página Web
Tema-28	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto. Págs. 41-50
	Página Web
Tema-29	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 2. El Contexto de la Dirección de Proyectos. 2.4 Habilidades Clave de Dirección en General. Págs. 11-28.
	Página Web
Tema-30	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 1. Introducción. 1.3 ¿Qué es la Dirección de Proyectos?. Págs. 1-10.
	Página Web

SUBDIRECCION DE REGULACION TARIFARIA DEL SECTOR TRANSPORTES	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Sistema General de las Contribuciones.
Subtema-1	Normatividad aplicable.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, De la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Segunda Sección Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema-3	Sistema General de las Contribuciones.
Subtema-1	Normatividad aplicable.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo v, De la Operación de las Entidades. Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
Tema-4	Sistema General de las Contribuciones.
Subtema-1	Normatividad aplicable.
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales. Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema-5	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Mendoza Díaz, Alberto y Rivera Trujillo, César, Instituto Mexicano de Transporte, Publicaciones técnicas No. 60, SCT, Criterios para Establecer la Cuota Optima en una Autopista de cuota.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Optimización de los ingresos de Operador de la Autopista.
	Página Web
Tema-6	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gallegos López, Rafael y Mendoza Díaz, Alberto. Publicación Técnica No. 26, Efecto de la Regularidad Superficial en la Capacidad Vial de Autopistas y Carreteras Multicarril Mexicanas.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación entre la regularidad y los costos de operación vehicular.
	Página Web
Tema-7	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición. México, D.F. Econometría básica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría básica. Capítulo Veintiuno, Econometría de Series de Tiempo, Algunos Conceptos Básicos.
	Página Web
Tema-8	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición. México, D.F. Econometría básica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría básica. Capítulo tres, Modelo de regresión con dos variables: Problema de estimación.
	Página Web
Tema -9	Análisis Económico de los Impuestos. NELI00070
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill. 1985. México, D.F. Econometría básica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría básica. Capítulo 9, Multicolinealidad, Págs. 167-188.
	Página Web
Tema-10	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill. 1985. México, D.F. Econometría básica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría básica. Capítulo 3 Modelos de regresión con dos variables, Págs. 28-62.
	Página Web
Tema-11	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Economía y Econometría.
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill. 1985. México, D.F. Econometría básica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Econometría básica. Capítulo 5 regresión de dos variables: estimación de intervalos y pruebas de hipótesis, Págs. 69-91.
	Página Web
Tema-12	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Matemáticas financieras.
	Bibliografía
	Avalos, Septién Mauricio. Editorial CECSA. Editado 2004. México. Matemáticas Financieras.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Matemáticas financieras. Capítulo 3, Interés compuesto, Págs. 43-70.
	Página Web
Tema-13	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Matemáticas financieras.
	Bibliografía
	Avalos, Septién Mauricio. Editorial CECSA. Editado 2004. México. Matemáticas Financieras.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Matemáticas financieras. Capítulo 10, Fondo de Amortización, Págs. 163-173.
	Página Web

Tema-14	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Microeconomía y Macroeconomía.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, México. Macroeconomía.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Macroeconomía. Parte Tres, capítulo 14, la relación de intercambio entre la inflación y el desempleo, Págs. 491-537.
	Página Web
Tema-15	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Microeconomía y Macroeconomía.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, México. Macroeconomía.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Macroeconomía. Parte Tres, Capítulo 13, La inflación y el desempleo, Págs. 447-490.
	Página Web
Tema-16	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Microeconomía y Macroeconomía.
	Bibliografía
	Dornbusch, Fischer. Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, México. Macroeconomía.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Macroeconomía. Parte Tres, Parte tres, capítulo 13, la inflación y el desempleo, Págs. 447-490.
	Página Web
Tema-17	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Microeconomía y Macroeconomía.
	Bibliografía
	Ferguson, C.E. y Gould. Editorial Fondo de Cultura Económica. Octava edición, 1989. México. D.F. Teoría Microeconómica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Teoría microeconómica. Capítulo 15, La teoría del equilibrio económico general, Págs. 432-456.
	Página Web
Tema-18	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Microeconomía y Macroeconomía.
	Bibliografía
	Leroy, Miller Roger. Editorial Harla. Séptima edición, 1995. México, D.F. Microeconomía moderna.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía moderna Capítulo 3, Oferta y demanda, La ley de la demanda, Págs. 66-97.
	Página Web
Tema-19	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema-1	Macroeconomía y Microeconomía
	Bibliografía
	Leroy, Miller Roger. Editorial Harla. Séptima edición, 1995. México, D.F. Microeconomía moderna.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía moderna. Capítulo 6, Elección del consumidor, Apéndice B, Teoría más avanzada sobre elecciones de consumo, la tasa marginal de sustitución, Págs. 150-177.
	Página Web
Tema-20	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS "2"	
Tema-1	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -2	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Cuarta. Del archivo histórico. Decimosegundo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-3	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Tercera. Del archivo de concentración. Decimoprimer.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-4	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Séptimo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF

Tema-5	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero Disposiciones generales. Segundo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-6	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Sexta. De los expedientes de archivo. Decimoquinto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-7	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección I Del control de gestión documental. Noveno.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-8	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección I Del control de gestión documental. Octavo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-9	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	"LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV De la leyenda de clasificación. Artículo Trigésimo Octavo."
	Página Web
	http://www.ifai.org.mx/Acercafai/Marco#Lineamientos
Tema-10	Transparencia
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Quinto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-11	Transparencia
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero Disposiciones generales. Segundo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-12	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1950 y sus reformas. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 28 de junio de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO IV Procedimientos especiales Artículos 92 al 103-Bis"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Última reforma publicada DOF 28-01-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO II De la Substanciación y Resolución del Juicio CAPITULO I De la Demanda"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
Tema-14	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"LIBRO PRIMERO Del Amparo en General TITULO SEGUNDO Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito CAPITULO III De la suspensión del acto reclamado Artículos 122 a 144"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
Tema-15	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito CAPITULO IV De la substanciación del juicio Artículo 145 al 157"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf

Tema-16	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"LIBRO PRIMERO Del Amparo en General TITULO PRIMERO Reglas Generales CAPITULO XI De los recursos Artículos 82 Al 103"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
Tema-17	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-18	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Tercero De la conservación de archivos. Vigésimoprimer.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-19	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO QUINTO De Los Procedimientos administrativos CAPITULO III Del procedimiento administrativo de ejecución Sección Cuarta del Remate Artículos 173 al 196-B"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema-20	Servicios de tesorería de la Federación.
Subtema-1	De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos.
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO II Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal Artículos 55 al 70"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-21	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, última reforma publicada DOF 30-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO DECIMO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO V DE LAS VACACIONES Y DIAS INHABILES"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/172.pdf
Tema-22	Operaciones de Tesorería.
Subtema-1	Bienes .
	Bibliografía
	"Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 23-02-2005."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo III De la Venta. Sección III Del Remate. Artículos 55-67."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PRECIOS DEL SECTOR PETROLERO "D"	
Tema-1	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Macroeconomía
	Bibliografía
	Dornbusch y Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte Tres, capítulo 13, la inflación y el desempleo, Págs. 447-490.
	Página Web
Tema-2	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Macroeconomía
	Bibliografía
	Stiglitz, Joseph. La economía del sector público. Editorial Antoni Bosch. Tercera edición, 2000. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Segunda parte, Fundamentos de la economía del bienestar, 4. Los fallos del mercado, 4.2.3.- Externalidades, Págs. 91-108.
	Página Web
Tema -3	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Análisis financiero
	Bibliografía
	Viscione, Jerry. Análisis financiero. Editorial LIMUSA. Quinta reimpresión, 1987. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1, Operaciones financieras, flujo de ingresos, flujo de fondos y flujo de caja, Págs. 17-52.
	Página Web
Tema-4	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.

	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-5	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-6	Sistema General de las Contribuciones
Subtema-1	Normatividad
	Bibliografía
	Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981, últimas reformas publicadas DOF del 18 de noviembre de 2010. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 31-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TÍTULO SEGUNDO De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público. CAPÍTULO XII Hidrocarburos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
Tema-7	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Econometría
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Econometría básica. Editorial McGraw-Hill. 1985. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 21.- Econometría de Series de Tiempo: Algunos conceptos básicos.
	Página Web
Tema-8	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Ferguson, C.E. y Gould. Teoría Microeconómica. Editorial Fondo de Cultura Económica. Octava edición, 1989. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 15, La teoría del equilibrio económico general, Págs. 432-456
	Página Web
Tema-9	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Macroeconomía
	Bibliografía
	Dornbusch y Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill. Tercera Edición, México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte Tres, capítulo 14, la relación de intercambio entre la inflación y el desempleo, Págs 491-537.
	Página Web
Tema-10	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 29, El intercambio, Págs. 522-549.
	Página Web
Tema-11	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 27, El oligopolio, Págs. 482-505.
	Página Web
Tema-12	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 26, Los mercados de factores, Págs. 469-480.
	Página Web
Tema-13	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 25, La conducta del monopolio, Págs. 446-467.
	Página Web
Tema-14	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 20, La minimización de los costos, Págs. 355-368.
	Página Web
Tema-15	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 14, El excedente del consumidor, Págs. 251-268.
	Página Web
Tema-16	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 12, La incertidumbre, Págs. 217-235.
	Página Web
Tema-17	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 9, La compra y la venta, Págs. 161-182.
	Página Web

Tema-18	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3, Las preferencias, Págs. 35-54.
	Página Web
Tema-19	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Microeconomía intermedia. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2, La restricción presupuestaria, Págs. 20-33.
	Página Web
Tema-20	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Macroeconomía
	Bibliografía
	Stiglitz, Joseph. La economía del sector público. Editorial Antoni Bosch. Tercera edición, 2000. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Quinta parte, Los impuestos: teoría, 19. Los impuestos y la eficiencia económica, 19.2.- Cuantificación de las distorsiones, Págs. 551-585.
	Página Web
Tema-21	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Econometría
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Econometría básica. Editorial McGraw-Hill. 1985. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 9, Multicolinealidad, Págs. 167-188.
	Página Web
Tema-22	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Matemáticas financieras
	Bibliografía
	Avalos, Septién Mauricio. Matemáticas Financieras. Editorial CECSA. Editado 2004. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3, Interés compuesto, Págs. 43-70.
	Página Web
Tema-23	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Econometría
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Econometría básica. Editorial McGraw-Hill. 1985. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo tres, Modelos de regresión con dos variables, Págs. 28-62.
	Página Web
Tema-24	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Econometría
	Bibliografía
	Gujarati, Damodar. Econometría básica. Editorial McGraw-Hill. 1985. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo cinco, regresión de dos variables: estimación de intervalos y pruebas de hipótesis, Págs. 69-91
	Página Web
Tema-25	Análisis Económico de los Impuestos
Subtema-1	Macroeconomía
	Bibliografía
	Gordon, Robert. Macroeconomía. Editorial Iberoamericana. 1993. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2, La medición de los niveles de ingreso y precios, Págs. 3-54.
	Página Web

ABOGADO(A) DICTAMINADOR 7	
Tema-1	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección I Del control de gestión documental. Octavo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-2	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	"LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV De la leyenda de clasificación. Artículo Trigésimo Octavo."
	Página Web
	http://www.ifai.org.mx/AcercaIfai/Marco#Lineamientos
Tema-3	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Tercero De la conservación de archivos. Vigésimoprimer.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-4	Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Quinto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-5	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero Disposiciones generales. Segundo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-6	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación pulicado en el Dario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO QUINTO De Los Procedimientos administrativos. CAPITULO III Del procedimiento administrativo de ejecución. Sección Cuarta Del Remate Artículos 173 al 196-B."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Ley Federal De Procedimiento Contencioso administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de diciembre de 2005. Última reforma publicada DOF 28-01-2010. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO II De la Substanciación y Resolución del Juicio. CAPITULO I De la Demanda. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema-8	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO II Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal Artículos 55 al 70. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema-9	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Del establecimiento de los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal. Artículos 35 al 38
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema-10	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004. Última reforma publicada el 12 de junio de 2009. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 1o. al 10. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Ley Federal De Instituciones De Fianzas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1950 y sus reformas. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 28 de junio de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV Procedimientos especiales Artículos 92 al 103-Bis."

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/108.pdf
Tema-12	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002 y sus reformas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo III De la Venta. Sección III Del Remate. Artículos 55-67. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf
Tema-13	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	"Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada DOF 31-08-2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TÍTULO TERCERO DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Segundo De los inmuebles de la Administración Pública. Centralizada Sección Sexta de la Formalización de los Actos Adquisitivos y Traslativos de Dominio Artículos 49 al 115."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema-14	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada el 29 de noviembre de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero De la Transferencia de Bienes. Capítulo Único Artículos 12 al 18."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFAEBSP.pdf
Tema-15	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	"Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada DOF 31-08-2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones generales. Capítulo único. Artículos 1o. al 22.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema-16	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934, Última reforma publicada DOF 30-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto Disposiciones Comunes a la Averiguación Previa y a la Instrucción. Capítulo II Huellas del delito. Aseguramiento de los Instrumentos y objetos del mismo. Artículos 181 al 187."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf

Tema-17	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-18	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-19	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Cuarta. Del archivo histórico. Decimosegundo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-20	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Tercera. Del archivo de concentración. Decimoprimer.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-21	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Séptimo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF

Tema-22	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección Sexta. De los expedientes de archivo. Decimoquinto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-23	Transparencia y Acceso a la Información gubernamental.
Subtema-1	Organización y conservación de los archivos.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Sección I Del control de gestión documental. Noveno.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF

ABOGADO(A) DICTAMINADOR 2	
Tema-1	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003. Última reforma publicada DOF 29-11-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título cuarto. De la Administración de Bienes. Capítulo Tercero Bis. De la Asignación de Bienes."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-2	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De los procedimientos de contratación. Capítulo Segundo De la Licitación Pública."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-3	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Responsabilidades.
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. Responsabilidades Administrativas. Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-4	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-5	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Unico."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Código Federal de Procedimientos Penales. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934. Última reforma publicada DOF 30-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto. Disposiciones Comunes a la Averiguación Previa y a la Instrucción. Capítulo II. Huellas del delito.- Aseguramiento de los Instrumentos y objetos del mismo."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 23-02-2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Administración de Bienes.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Ley General de Bienes Nacionales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada DOF 31-08-2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título primero. Disposiciones generales. Capítulo Unico."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema-1	Acceso a la información.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 05-07-2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo III. Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema-1	Acceso a la información.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 05-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Capítulo III. Información reservada y confidencial. "
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Instituciones de Finanzas. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1950 y sus reformas. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 28 de junio de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPÍTULO IV. Procedimientos especiales."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 23-02-2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto. De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo III. De la Venta. Sección III. Del Remate. "
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 13-04-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Capítulo II. Del Poder Legislativo. Sección V. De la Fiscalización Superior de la Federación."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada DOF 17-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-15	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código de Comercio Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre de 1889. Última reforma publicada DOF 27-01-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Libro Segundo. Del Comercio en General. Título Primero. De los Actos de Comercio y de los Contratos Mercantiles en General. Capítulo II. De los Contratos. Mercantiles en General."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De las obras y servicios por contrato. Capítulo Tercero. La Contratación. Sección I. El Contrato."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-17	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Responsabilidades.
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. Responsabilidades Administrativas. Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	"Código Civil Federal. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada DOF 28-01-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Disposiciones preliminares."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código Federal de Procedimientos Penales. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934. Última reforma publicada DOF 30-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto. Disposiciones Comunes a la Averiguación Previa y a la Instrucción. Capítulo II. Huellas del delito.- Aseguramiento de los Instrumentos y objetos del mismo. "
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 1932. Última reforma publicada DOF 20-08-2008.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. De los Títulos de Crédito. Capítulo I. De las diversas clases de títulos de crédito. Sección Primera. Disposiciones Generales."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada DOF 25-05-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. De las Instituciones de Crédito. Capítulo I. De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Primera. Disposiciones Generales. "
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 23-02-2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título cuarto. De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo I. Generalidades. "
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación. Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma Publicada el DOF el 10 de mayo de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto. De Los Procedimientos administrativos. Capítulo III. Del procedimiento administrativo de ejecución. Sección Cuarta Del Remate."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 13-04-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Capítulo II. Del Poder Legislativo Sección V. De la Fiscalización Superior de la Federación."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003. Última reforma publicada DOF 29-11-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Séptimo. De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo Primero. De la Venta."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Tema-26	Operaciones de la Tesorería.
Subtema-1	Bienes.
	Bibliografía
	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Última reforma publicada DOF 23-02-2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título primero. Disposiciones generales."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema-1	Acceso a la información.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 05-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Capítulo I. Disposiciones Generales."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Procedimientos.
	Bibliografía
	Código Federal de Procedimientos Penales. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934. Última reforma publicada DOF 30-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto. Disposiciones Comunes a la Averiguación Previa y a la Instrucción. Capítulo II. Huellas del delito Aseguramiento de los Instrumentos y objetos del mismo."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-29	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	Responsabilidades.
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004. Última reforma publicada DOF 12-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo I. Disposiciones Generales."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-30	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Diagnóstico de Estructuras Funcionales		
Código de puesto	20-414-1-CFOA001-53-E-C-J		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Organización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Participar con la Subdirección de Análisis Organizacional en la emisión de informes y reportes en materia organizacional de las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la SEDESOL. 2. Supervisar el requisitado y actualización de los formatos de Descripción, y Perfil de Puestos de la SEDESOL, con la finalidad de que éstos se registren en el Sistema correspondiente de la Secretaría de la Función Pública. 3. Supervisar el requisitado y actualización de los formatos de Descripción, y Perfil de Puestos de la SEDESOL, con la finalidad de verificar que éstos se apeguen a lo registrado en el Manual de Organización de su correspondiente Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado. 4. Realizar comparativos de funciones de Justificación Técnico Funcional de los contratos de Servicio Profesional de Honorarios, con los puestos de estructura, a través de los Manuales de Organización, para dar cumplimiento a los lineamientos en la materia. 5. Actualizar las bases de datos correspondientes a las Descripciones y Valuaciones de puestos de la Secretaría y Organos Desconcentrados, con la finalidad de integrar la información necesaria para la toma de decisiones organizacionales. 6. Participar con la Subdirección de Análisis Organizacional, en la elaboración y control de las valuaciones de los puestos de la SEDESOL. 7. Integrar la información necesaria para el desarrollo de diagnósticos y estudios organizacionales correspondientes a la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados, con la finalidad de proporcionar elementos para la toma de decisiones en las estructuras funcionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Relaciones Industriales Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización y Dirección de Empresas Consultoría en Mejora de Procesos

	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de Administración Público
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	No

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público esta es obligatoria de conformidad con el artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/, Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. 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 con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. 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 en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) 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 ganador 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 al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.

13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	1/06/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	1/06/2011 al 15/06/2011
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	1/06/2011 al 15/06/2011
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/06/2011
	Cotejo documental	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 20/06/2011
	Valoración del Mérito	A partir del 20/06/2011
	Entrevista	A partir del 20/06/2011
	Determinación	A partir del 20/06/2011
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 55640, 55636 y 55638, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705, mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO

DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO DE ESTRUCTURAS FUNCIONALES

1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Capítulo II http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Títulos I, II y III, Capítulos I, II, III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
3.	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
4.	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
5.	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
6.	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Título Tercero, Capítulos I, II y III; Título Cuarto, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
7.	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. Expedido el lunes 12 de julio de 2010 Títulos I y II. http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
8.	Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1593_30-05-2008.pdf
9.	Lineamientos para la Aplicación y Operación del Programa de Mediano Plazo en Materia de Servicios Personales http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/requisitos%20y%20formatos%20para%20el%20registro%20de%20estructuras%20de%20la%20DGPOC/20090313_Oficio-SSFP-408-006.pdf
10.	Guía de Referencia de Operación del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO). Oficio Circular No. SSFP/408/01 (11/junio/2009) http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossareo/
11.	Manual de Usuario, Criterios Técnicos para la Validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal (SIVAL) http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=0&Tema=65 http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossival
12.	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta
13.	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo Segundo y Capítulo Tercero http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/133.-20Manual%20de%20Organización%20General%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
14.	Manual de Organización Específico de la Dirección General de Organización http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/114.%20Manual%20de%20Organización%20Específico%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Organización.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Pagos		
Código de puesto	20-412-1-CFNA001-144-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Supervisar y verificar la aplicación de los movimientos del personal (altas, bajas y cambios de adscripción tanto del personal de estructura como de honorarios) en el Sistema de Nómina. - Supervisar que la tramitación de los pagos de remuneraciones, y demás prestaciones económicas al personal de estructura, local y foráneo, se realicen de acuerdo al procedimiento, normatividad vigente y a la documentación soporte recibida. - Coordinar la realización de estudios técnicos que permitan determinar la factibilidad y automatización para el Proceso de Pago de Remuneraciones. - Coordinar la elaboración de los diferentes reportes generados de la Nómina para su ejecución del personal integrado al Sector Desarrollo Social. - Coordinar y programar la integración de informes estadísticos de las remuneraciones y retenciones de los trabajadores a fin de dar a conocer el avance del ejercicio. - Coordinar la presentación de la declaración informativa, así como la elaboración de las Constancias de Sueldos, Salarios, Viáticos, Conceptos Asimilados y Crédito al Salario, ante diversas instancias de la Secretaría. - Supervisar que los compromisos contraídos con terceras instituciones se apliquen y/o cancelen a los servidores públicos conforme a la normatividad y la documentación soporte. - Supervisar que el trámite del pago a que tienen derecho los trabajadores contratados por honorarios, en el ámbito local y foráneo de la Secretaría de Desarrollo Social, se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes. - Administrar el Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de los trabajadores al servicio del estado, local y foráneo de la Secretaría en apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Coordinar el cumplimiento de la prestación del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) de los servidores públicos de la dependencia. - Supervisar el pago para los trabajadores de la Secretaría que están incorporados al Programa de Separación Voluntaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Finanzas
			Economía

	Experiencia laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Departamento de Proceso de Nómina		
Código de puesto	20-412-1-CF01059-216-E-C-M		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Realizar los Procesos de Generación y Cálculo de la Nómina y los Reportes elaborados para su validación correspondiente ante las áreas involucradas del Sector Desarrollo Social. - Ejecutar la aplicación de los diferentes movimientos que inciden en los pagos y/o descuentos de los trabajadores sustentados en los compromisos contraídos con terceras instituciones y documentación soporte. - Supervisar que se efectúen las transferencias por concepto de pagos y radicación de recursos a nivel nacional de la Secretaría. - Supervisar estudios técnicos que permitan determinar la factibilidad y automatización para el Proceso de Pago de Remuneraciones en el Sistema Integral de Administración de Personal. - Realizar la solicitud de los recursos presupuestales para el pago de la Nómina en cumplimiento a la normatividad aplicable vigente. - Programar y realizar los trámites y registros correspondientes para el pago del Fondo de Ahorro Capitalizable a nivel nacional en apego a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Computación e Informática
			Administración
	Experiencia laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Departamento de Impuestos		
Código de puesto	20-412-1-CF01059-215-E-C-M		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Realizar los informes relacionados con los Procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores del ámbito local de la Secretaría de Desarrollo Social para su control. 2. Analizar las implicaciones legales y fiscales, aplicables en la elaboración de las nóminas a nivel local y foráneo del Sector Desarrollo Social. 3. Realizar la elaboración y entrega de las Constancias de Percepciones y Retenciones al personal en el ámbito local, para que los empleados SEDESOL realicen los trámites correspondientes con oportunidad. 4. Calcular el pago del personal que conforma el Programa de Separación Voluntaria e integrar la documentación soporte para los trámites correspondientes. 5. Realizar el pago de la prestación del Sistema de Ahorro para el Retiro y al Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de acuerdo a la normatividad aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Finanzas
			Economía
	Experiencia laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Contabilidad
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Departamento de Operación y Control de Pagos		
Código de puesto	20-412-1-CFOC001-151-E-C-O		
Nivel administrativo	OC1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,152.30 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos con treinta centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	1. Proporcionar la información conciliada de los radicados contra los ejercidos, para el pago de los trabajadores contratados por honorarios, a nivel local y foráneo en el Sector Desarrollo Social. 2. Analizar y registrar la información de los Contratos de Honorarios en el Sistema de Nóminas, para procesar el pago ante las áreas involucradas del Sector Desarrollo Social. 3. Proporcionar los importes para la radicación de los recursos a las Delegaciones SEDESOL, para el pago de personal contratado como Prestador de Servicios Profesionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Economía
			Finanzas
			Contaduría
	Experiencia laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Coordinador SAR		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ002-269-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,906.53 (ocho mil novecientos seis pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Calcular y enviar los pagos bimestrales de SAR- FOVISSSTE. 2. Asegurar y comunicar a los trabajadores lo referente a la prestación SAR-FOVISSSTE. 3. Proporcionar e informar a los trabajadores de la SEDESOL lo referente a las cuentas individuales al SAR-FOVISSSTE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
			Contabilidad
		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	

	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	No

Nombre del puesto	Coordinador de Integración y Archivo de las CLC'S		
Código de plaza	20-412-1-CFPQ003-291-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Diseño y elaboración de bases de datos de las Cuentas por Liquidar Certificadas de cada ejercicio fiscal que incluya: número de C. L. C. Consecutivo, fecha, nómina, concepto, monto, caja o carpeta según el lugar donde se archiva la documentación. - Control y seguimiento de préstamos de información donde se indica número de C. L. C., fecha de préstamo, nombre del solicitante. Y tipo de documentación. - Organizar y clasificar la documentación recibida por el archivo. - Recibir y revisar la documentación en base al año ejercido, concepto de pago y quincena. - Ordenar y clasificar por número de nómina y elaborar su identificación por número de C. L. C, número de nómina y quincena. - Revisar la documentación entregada con base a los controles y registros de conciliación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Técnico Superior Universitario	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía Contaduría
	Experiencia laboral	1 año	
		Area General	Area Especifica
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Coordinador de Pagos de Primas de Seguros Institucionales		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ003-284-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	1. Recibir e integrar de información por parte del área de informática relacionada con el personal activo de la Secretaría, para enviarlo a la Aseguradora y que sea validado por la misma.		
	2. Solicitar por escrito el recurso mediante CLC, para el pago a MetLife, México, este pago se tiene que llevar a cabo conforme lo establecido por el Sistema de Compensación (SICOM).		
	3. Elaborar carta de liquidación para que se haga el pago respectivo a la Aseguradora una vez que la Secretaría ya tenga los avisos de adeudos por MetLife.		
	4. Solicitar por escrito el recurso mediante CLC, para el pago oportuno a Grupo Nacional Provincial, este pago se tiene que llevar a cabo conforme lo establecido por el Sistema de Compensación (SICOM).		
	5. Elaborar carta de liquidación para que se haga el pago respectivo a la Aseguradora una vez que la Secretaría ya tenga los avisos de adeudos por GNP.		
	6. Emitir y enviar a la aseguradora la información referente al nuevo seguro institucional para que sea validado por la misma.		
	7. Elaborar las economías de los siguientes conceptos ISSSTE, FOVISSTE, FOGAREF, Gastos Médicos Mayores, Grupo Nacional Provincial, Interacciones, Comercial América, ASEMEX, y pagos a terceros, desglosados por cada funcionario público desde su R.F.C., Nombre, Unidad, e importe que se les está aplicando.		
	8. Apoyar en licitaciones internas de SEDESOL, cuando corresponde al Departamento de Control de Prestaciones, se lleva a cabo la evaluación de cada concursante y esta información es enviada a Licitaciones el cual es el da el falló a la empresa ganadora del concurso.		
	9. Reportar mensualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, las Cartas de Liquidación que corresponden a los pagos hechos de (Seguro de Gastos Médicos Mayores, Nuevo Seguro Institucional y Seguro de Retiro Colectivo), y comentar las observaciones pertinentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Coordinador de Control y Seguimiento de Pagos		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ003-294-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	1. Recibir y registrar las solicitudes de recursos de las nóminas ordinarias y extraordinarias de estructura y del personal bajo el régimen de honorarios (Local y Foráneo). 2. Revisar y cotejar los recursos solicitados contra lo registrado en el Sistema Integral de Administración de Personal (S.I.A.P.), tanto de nóminas ordinarias como extraordinarias. 3. Revisar y conciliar las cuentas por liquidar certificadas solicitadas contra lo registrado en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal. 4. Elaborar cálculo de diferencias del pago del personal asignado en el extranjero, para que se soliciten los recursos correspondientes. 5. Revisar las memorias de cálculo de los conceptos del capítulo 1000, derivados de la nómina. 6. Integrar, clasificar y resguardar los resúmenes contables de las nóminas de estructura y del personal bajo el régimen de honorarios. 7. Elaborar el acumulado de las nóminas de estructura, por concepto de pago, tipo de nómina y quincena, local y foráneo. 8. Elaborar el acumulado de las nóminas de honorarios, por programa, quincena de pago (mensual), tipo de nómina, local y foráneo. 9. Elaborar oficios para la validación de plazas, adeudos y licencias del personal incorporado al Programa de Separación Voluntaria a las distintas áreas involucradas. 10. Integrar reporte del personal incorporado, desistido y pagado por fases del Programa de Separación Voluntaria. 11. Participar en las diversas actividades encomendadas para dar atención a los requerimientos de las Auditorías.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Coordinador de Integración de Cuentas por Liquidar Certificadas		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ003-288-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Recibir documentación de las cuentas por liquidar certificadas (CLC'S) de las nóminas de estructura y del personal bajo el régimen de honorarios, así como de los pagos a terceros (incluyendo FONAC, impuesto sobre nóminas) tanto del ámbito local como foráneo, para su revisión y análisis. 2. Revisar y analizar que la documentación esté ordenada y completa, con la finalidad de que las cuentas por liquidar queden integradas y se lleva a cabo el pago correspondiente.		

	3. Recabar la documentación e información necesaria para la integración de las CLC'S y se lleve a cabo el pago de nómina. 4. Elaborar las memorias de cálculo por cada uno de los conceptos de la nómina con el objeto de que se realice el pago correspondiente. 5. Conciliar la solicitud del recurso de las CLC'S contra los pagos realizados, así como los reintegros con el fin de analicen y determinen las diferencias, una vez realizada la conciliación. 6. Ordenar e integrar la documentación soporte de las CLC'S con la finalidad de realizar la entrega al área de archivo de CLC'S, la cuenta por liquidar certificada integrada y conciliada para su archivo. 7. Elaborar reporte del avance de la integración de las cuentas por liquidar certificadas validadas y conciliadas, con el fin de dar atención a los requerimientos de las auditorías. 8. Revisar y solventar las diferencias que se realizaron en la auditoría a las CLC'S con el fin de atender las observaciones específicas y realizar las adecuaciones correspondientes. 9. Dar a conocer al área que corresponda las causas de las diferencias que se encontraron en la CLC para que ésta determine las acciones que proceden para solventar dicha diferencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Técnico Superior Universitario	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Administración
	Experiencia laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad Auditoría
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.

6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público esta es obligatoria de conformidad con el artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. 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 con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. 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 en las demás disposiciones aplicables.

ETAPAS DEL CONCURSO

12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la experiencia	Valoración del mérito	Entrevista
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) 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 ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	1/06/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	1/06/2011 al 15/06/2011
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	1/06/2011 al 15/06/2011
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/06/2011
	Cotejo documental	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/06/2011
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 20/06/2011
	Valoración del mérito	A partir del 20/06/2011
	Entrevista	A partir del 20/06/2011
	Determinación	A partir del 20/06/2011
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 55640, 55636 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno), con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Mejora Regulatoria

Mtro. Víctor Manuel Gutiérrez Miranda

Rúbrica.

TEMARIO**SUBDIRECCION DE PAGOS**

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Tercero, Capítulo III Del Poder Ejecutivo Título Cuarto, de las responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Título Sexto, Del trabajo y de la Previsión Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III y X. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos Manual de Procedimientos http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Condiciones Generales de Trabajo de la SEDESOL http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Ley del Servicio de la Tesorería y su Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Personales Clasificador por Objeto del Gasto Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicadas el 12 de julio de 2010 en el DOF http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf

7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Lineamientos que regulan el Sistema de Ahorro para el Retiro Disposiciones que regulan el Ahorro Solidario Disposiciones que regulan el FONAC http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10.	Disposiciones Fiscales Ley del Impuesto sobre la Renta Código Financiero del Distrito Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
11.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Título Primero Capítulos I y II artículos del 1 al 23, Reglamento Título Primero Capítulos I y II artículos del 11 al 20 Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

DEPARTAMENTO DE PROCESO DE NOMINA

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Tercero, Capítulo III Del Poder Ejecutivo Título Cuarto, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III y X. Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Título Primero Capítulos I y II artículos del 1 al 23, Reglamento Título Primero Capítulos I y II artículos del 11 al 20 Presupuesto de Ingresos de la Federación 2011 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

6. Servicios Personales	Clasificador por Objeto del Gasto Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicadas el 12 de julio de 2010 en el DOF http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf
7. Responsabilidades Administrativas	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8. De la Seguridad Social	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Lineamientos que regulan el Sistema de Ahorro para el Retiro Disposiciones que regulan el Ahorro Solidario http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9. De los seguros institucionales	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10. Disposiciones Fiscales	Ley del Impuesto Sobre la Renta Código Financiero del Distrito Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS

1. Fundamentos constitucionales	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2. Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3. Disposiciones Generales en materia de trabajo	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4. De la Administración Pública Federal	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5. Principios Generales	Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6. Servicios Profesionales	Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7. Responsabilidades Administrativas	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 Título Tercero y Cuarto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación Títulos Primero, Tercero y Octavo Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Tercero y Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
11.	Disposiciones Generales en Materia de Impuestos Código Fiscal de la Federación Título Primero, Segundo y Tercero Reglamento del Código Fiscal de la Federación Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
12.	Del Acceso a la Información Pública Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulos I, II, IV, V, VI, VII, VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

DEPARTAMENTO DE OPERACION Y CONTROL DE PAGOS

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 Título Tercero y Cuarto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación Títulos Primero, Tercero y Octavo Ley General de Contabilidad Gubernamental Título Tercero y Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
11.	Disposiciones Generales en Materia de Archivo de Información. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
12.	Del Acceso a la Información Pública Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulos I, II, IV, V, VI, VII, VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

COORDINADOR SAR

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III y X. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	Del las plazas Disposiciones generales Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicadas el 12 de julio de 2010 en el DOF Título Segundo, Capítulo V. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010 Condiciones Generales de Trabajo Capítulo I disposiciones generales http://www.sisi.org.mx/jspsi/documentos/2007/seguimiento/00020/0002000134807_065.pdf
10.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
11.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
12.	Sistema de Ahorro para el Retiro Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
13.	Del Acceso a la Información Pública Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

COORDINADOR DE INTEGRACION Y ARCHIVO DE LAS CLC'S

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación Títulos Primero, Tercero y Octavo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
11.	Disposiciones Generales en Materia de Archivo de Información. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
12.	Del Acceso a la Información Pública Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

COORDINADOR DE PAGOS DE PRIMAS DE SEGUROS INSTITUCIONALES

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III y X. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De las plazas Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicadas el 12 de julio de 2010 en el DOF Título Segundo, Capítulo V. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010 Condiciones Generales de Trabajo Capítulo I disposiciones generales http://www.sisi.org.mx/jspsi/documentos/2007/seguimiento/00020/0002000134807_065.pdf
10.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
11.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

COORDINADOR DE INTEGRACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Título segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
10.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación Títulos Primero, Tercero y Octavo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
11.	Del Acceso a la Información Pública Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulos I, II, II, IV, V, VI, VII, VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

COORDINADOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS

1.	Fundamentos constitucionales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Segundo, Capítulo II, Sección III De las Facultades del Congreso, y Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Facultades genéricas y específicas en materia de recursos humanos Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo III y X. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
3.	Disposiciones Generales en materia de trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Principios Generales Ley Federal del Trabajo Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
6.	Servicios Profesionales Clasificador por Objeto del Gasto Capítulo 1000 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
7.	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	De la Seguridad Social Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
9.	Del las plazas Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, publicadas el 12 de julio de 2010 en el DOF Título Segundo, Capítulo V. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010 Condiciones Generales de Trabajo Capítulo I disposiciones generales http://www.sisi.org.mx/jspsi/documentos/2007/seguimiento/00020/0002000134807_065.pdf
10.	De los seguros institucionales Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en 31 de mayo de 2010 en el DOF http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
11.	Disposiciones Generales en Materia de Presupuesto Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
12.	Del Acceso a la Información Pública Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria 005-2011 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis Estadístico y Prospectiva Social		
Código de puesto	20-D00-1-CF01012-0000319-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección de Desarrollo de Proyectos Estratégicos	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseñar y administrar metodologías y acciones para obtener información relativa al funcionamiento de los modelos, que dé cuenta del avance y los resultados de los mismos. 2. Formular estrategias para obtener información cualitativa y cuantitativa para la descripción del funcionamiento de los modelos de intervención social. 3. Vincular a distintos actores sociales en la generación de información relativa a las problemáticas y metodologías de atención, para mejorar sus marcos de referencia conceptuales y metodológicos. 4. Proponer criterios para la elaboración convocatorias que promuevan modelos de intervención social para focalizar la atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión y desigualdad de género. 5. Diseñar currículos de formación conceptuales y diseñar metodológica dirigida a organizaciones de la sociedad civil para ampliar los marcos de referencia, conceptuales y metodológicos, de las intervenciones sociales. 6. Informar a instancias públicas y sociales respecto del desarrollo y resultados de los modelos de intervención social para favorecer la transparencia y rendición de cuentas respecto del gasto público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales 2. Antropología. 3. Matemáticas-Actuaría. 4. Ciencias Políticas y Administración Pública. 5. Humanidades. 6. Psicología. 7. Administración. 8. Economía.
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Sociología 2. Antropología Social. 3. Estadística. 4. Actuario. 5. Ciencias Políticas y Administración Pública. 6. Trabajo Social. 7. Organizacional. 8. Psicología Social. 9. Administración. 10. Economía. 11. Demografía.

	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		1. Características de la Población.	1. Estructura Demográficas Generales.
		2. Tamaño de Población y Evolución Demográfica.	2. Sexo
		3. Cambio y Desarrollo Social.	3. Características Socioeconómicas.
		4. Problemas Sociales.	4. Estimaciones de Población.
		5. Administración Pública.	5. Política Social.
			6. Bienestar Social.
			7. Desarrollo Socioeconómico.
			8. Censo de Población y Recogida de otros Datos.
			9. Análisis Demográfico.
			10. Estadísticas de Poblaciones.
			11. Gestión Administrativa.
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de Administración de Proyectos Sociales. 2. Conocimiento en Negociación con Grupos Sociales en Situación de Vulnerabilidad. 3. Conocimiento de la Ley General de Desarrollo Social. 4. Conocimiento Sobre Lineamientos y Reglas de Operaciones del PAIMEF.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones	

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento a Procesos Jurídicos de la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar		
Código de puesto	20-D00-1-CFOA001-0000281-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Asesorar en materia jurídica a las personas que laboran en la Sedesol que lo soliciten, que se vean afectadas por situaciones de violencia familiar, para que conozcan los derechos que la legislación les otorga y de manera informada decidan sobre el ejercicio o no de los mismos. 2. Canalizar a las personas que laboran en la dependencia y que viven situaciones de violencia familiar, hacia aquellas organizaciones especializadas en atención jurídica, para favorecer el fortalecimiento de su integridad física y emocional y puedan tomar decisiones oportunas e informadas en defensa de sus derechos y mejorar su calidad de vida. 3. Brindar seguimiento a los casos canalizados hacia las organizaciones especializadas en la atención del problema, de manera personal, telefónica o correo electrónico, para conocer la evolución de los mismos y acompañar a las personas en sus procesos jurídicos para estar en aptitud de apoyar de manera oportuna. 4. Brindar acompañamiento en los procesos jurídicos a las personas que laboran en la SEDESOL y que acuden a la Oficina porque viven situación de violencia familiar. 5. Desarrollar acciones de prevención de la violencia de género y familiar, mediante la información, sensibilización y concientización del personal, a través de la difusión e impartición de pláticas, talleres y conferencias sobre temas relacionados con la violencia de género y derechos humanos, para contribuir a conocer, detectar y erradicar la violencia contra la mujer y en la familia.		

	6. Coordinar acciones de difusión de la cultura de la no violencia y solución pacífica de conflictos, a través de la distribución de material informativo, tarjetas, carteles y cuadriplejos de la OOVF entre el personal que labora en la SEDESOL y los Organos que ésta coordina. 7. Coordinación de acciones en colaboración con las redes de apoyo y agentes de equidad para sensibilizar, informar, capacitar y apoyar al personal de la Secretaría en temas específicos que fortalezcan su desarrollo personal, laboral y familiar.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Derecho
		Grado de avance Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos	Carrera 1. Ciencias Sociales. 2. Consultaría Jurídica. 3. Derecho. 4. Ciencias Jurídicas.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		1. Derechos y Legislación Nacionales. 2. Defensa Jurídica y Procedimientos.	1. Constitucional. 2. Derecho Penal. 3. Derecho Civil. 4. Derecho administrativo. 5. Derecho Público. 6. Seguimiento de Asuntos Jurídicos. 7. Procedimientos de Investigación y medios de defensa. 8. Atención Ciudadana.
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Nociones de la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3. Nociones de la Ley y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 4. Lineamientos y Reglas de Operación del PAIMEF.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: en Ocasiones	

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2. Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).

	9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. El Instituto Nacional de Desarrollo Social 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 no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (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 El Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica de http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO correspondiente a la Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
7. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. 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 (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el (la) aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los (las) aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.

11. 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 en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso**12. Sistema de puntuación**

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	total
Subdirección	20	20	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100

De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

	III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos (as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as)". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (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 ganador (a) señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																						
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="462 1459 950 1491">Actividad</th><th data-bbox="950 1459 1395 1491">Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="462 1491 950 1522">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="950 1491 1395 1522">1/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1522 950 1585">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="950 1522 1395 1585">Del 1/06/2011 al 14/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1585 950 1648">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="950 1585 1395 1648">Del 1/06/2011 al 14/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1648 950 1711">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="950 1648 1395 1711">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1711 950 1743">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="950 1711 1395 1743">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1743 950 1774">Cotejo documental</td><td data-bbox="950 1743 1395 1774">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1774 950 1837">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td><td data-bbox="950 1774 1395 1837">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1837 950 1869">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="950 1837 1395 1869">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1869 950 1900">Valoración del mérito</td><td data-bbox="950 1869 1395 1900">A partir del 15/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1900 950 1932">Entrevista</td><td data-bbox="950 1900 1395 1932">A partir del 15/06/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	1/06/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 14/06/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 14/06/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/06/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 15/06/2011	Cotejo documental	A partir del 15/06/2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 15/06/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 15/06/2011	Valoración del mérito	A partir del 15/06/2011	Entrevista	A partir del 15/06/2011
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	1/06/2011																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 14/06/2011																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/06/2011 al 14/06/2011																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/06/2011																						
Evaluación de habilidades	A partir del 15/06/2011																						
Cotejo documental	A partir del 15/06/2011																						
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 15/06/2011																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 15/06/2011																						
Valoración del mérito	A partir del 15/06/2011																						
Entrevista	A partir del 15/06/2011																						

14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15. Determinación y reserva	Los(las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, Ext. 68270, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

Lic. José de Jesús Uribe Ruelas

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 005-2011

SUBDIRECCION DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROSPECTIVA SOCIAL		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	Principios rectores Eje 3 numeral 3.4 numeral 3.5 Objetivo 16	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_5_Igualdad_entre_Mujeres_y_Hombres.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_6_Grupos_Vulnerables.pdf

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Sección 4 Objetivo 2 Numeral 2.3	http://www.paot.org.mx/centro/programas/federal/Prog_Sectorial_Desarrollo_social.pdf
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero, Segundo, III Capítulo Unico, IV Artículos 5, 10, 29 Incisos II, VI	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo IX Artículo 40	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Capítulos I, II, III y IV Artículos 1 al 25	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Capítulo II Artículo 32 Inciso I	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.	Título I, III Capítulo Primero, I Artículos 1, 2, 6, 10-14, 17	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Capítulos I, III, IV Artículos 1, 2, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262.pdf
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Título Primero, I, II Capítulos I, II, III, IV, V Artículo 1, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 16, 18, 21, 22, 26 y 43	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2011.	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/81/1/images/reglasoperacionpaimef.pdf
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.	Capítulo 1 Artículos 3, 5	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/88.pdf
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW). Convención aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.	Partes I, III, V Artículos 1, 2, 10, 18 Inciso b	http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.htm
Convención de Belém Do Pará. Convención aprobada por la Asamblea General de organización de los Estados Americanos, el 05 de marzo de 1995.	Capítulos I, II, IV, V Artículos 1, 3, 6, 9, 11, 25	http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.htm

Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Declaración y Plataforma de Acción de Beijing). Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en septiembre de 1995.	Anexo II, Plataforma de Acción Capítulos I, II, III y IV Declaración de objetivos Párrafos 1 y 2. Esferas de especial preocupación Objetivos estratégicos y medidas	http://www.cinu.org.mx/temas/mujer/confmujer.htm
Objetivos de Desarrollo del Milenio Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 13 de septiembre, 2000.	Objetivos 1-8 Metas 1-18	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/poverty.shtml

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROCESOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE ORIENTACION EN MATERIA DE VIOLENCIA FAMILIAR		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belém do Pará". Adoptada y abierta a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos, en su vigésimo cuarto periodo ordinario de sesiones, del 9 de junio de 1994, en Belem do Para, Brasil, Entrada en vigor: el 5 de marzo de 1995 de conformidad con el Artículo 21, Ratificada por México el 12-de noviembre de 1998.	Considerandos: Capítulo I Capítulo II, Capítulo IV,	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Adoptada y abierta a la firma y ratificación, o adhesión por la Asamblea General en su resolución 34/180, de 8 de diciembre de 1979. Entrada en vigor: el 5 de marzo de 1995 de conformidad con el Artículo 27 (1), Ratificada por México el 23 de marzo de 1981.	Parte I Parte V Artículos 17-20	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Declaración del Milenio, Resolución aprobada por la Asamblea General [sin remisión previa a una Comisión Principal (A/55/L.2)].	Numeral 1: Valores y Principios: Fracción 2 Numeral III: El Desarrollo y la Erradicación de la Pobreza, Fracción 12. Numeral V: Derechos humanos, democracia y buen gobierno,	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Título Cuarto, Título Séptimo Artículos 125-134	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Título I, capítulo primero,	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Título primero, capítulo I, Título II, Capítulo I, Título II, capítulo V, Título II, Capítulo VI, Título III, Capítulo III, Sección tercera	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Capítulo V, Sección Primera, Capítulo V, Sección Segunda, Capítulo VI	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Título Primero, Capítulo I Título Primero, Capítulo III, Capítulo IV	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Título Tercero, Capítulo Unico. Capítulo II. Título Cuarto, Capítulo Unico.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo IX, Artículos 40 y 41	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero, Capítulo I Título Segundo, Capítulo Unico. Título Tercero, Capítulo IV.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.	0. Introducción, 1. Objetivo 2. Campo de aplicación 6.5 Para dar aviso al Ministerio Público 6.7 Para la sensibilización, capacitación y actualización.	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Ley del Servicio Profesional de Carrera	Título Primero, Capítulo Unico. Título Tercero, Capítulo Primero.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2011.	Introducción Criterios de Selección de los proyectos Lineamientos 3.5. Tipos y montos de apoyo, 3.5.1 Derechos y Obligaciones Instancia normativa Comisión Dictaminadora	http://www.indesol.gob.mx/web/Index.php

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 17/2011

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 17/2011, del concurso para ocupar la plaza vacante de Jefe de Departamento de Gestión y Enlace Editorial, publicada el miércoles 1 de junio de 2011, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

Dice:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y ENLACE EDITORIAL		
Tema 1	EDUCACION PUBLICA MEXICANA	
	Subtema 1	Educación básica y sus normas jurídicas
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Tercero
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 29, fracción 6 y Art. 30
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/.../1/r01.htm http://normatecainterna.sep.gob.mx/disp_generales/RISEP.pdf
		Bibliografía
		Programa Nacional de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tercera parte, Subprogramas educativos 1.- Educación Básica
		Página Web
		http://dieumsnh.qfb.umich.mx/PNE0106/
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Igualdad de oportunidades. -Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Del Federalismo Educativo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD EDITORIAL PARA PROYECTOS BIBLIOGRAFICOS	
	Subtema 1:	NORMAS Y CRITERIOS EDITORIALES
		Bibliografía
		Libro de estilo, Ediciones El País
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Tipografía. Fotos y gráficos. Nombres. Abreviaciones. Signos Ortográficos. Normas Gramaticales
		Página Web
		http://estudiantes.elpais.com/LibroEstilo/central_manual_01.htm

	Subtema 2:	CRITERIOS EDITORIALES
		Bibliografía
		José Martínez de Sousa, Diccionario de tipografía y el libro, Editorial Paraninfo
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Imprenta. Diseño Gráfico. Edición. Libros. Encuadernación
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Prontuario de normas editoriales, Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		I. El original. II. Revisión, cotejo y marcado. III. Corrección tipográfica
		Página Web
		http://www.fondodeculturaeconomica.com/Normateca/Prontuario_2001.pdf
	Subtema 4:	LINEA Y ESTILO EDITORIALES
		Bibliografía
		Roberto Zavala Ruiz, El libro y sus orillas, UNAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apéndice al capítulo I: A Orillas de Esta Orilla
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Acuerdo 385 por el que se determinan los lineamientos al que se sujetará el procedimiento para autorizar el uso de los libros de texto destinados a las escuelas de nivel secundaria. (Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2006/27062006(1).pdf
	Subtema 6:	NORMATIVIDAD OFICIAL
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero: "Disposiciones comunes para los sujetos obligados", capítulo I: "Disposiciones generales"; capítulo III: "Información reservada y confidencial"
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 7:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, capítulo único: "Disposiciones generales"; Título Segundo, capítulo I: "Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.sep.gob.mx http://normatecainterna.sep.gob.mx

Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION EDITORIAL
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		La elección de lo que se publica (y cómo eligen los autores dónde publicar). La contratación de obras literarias y de no ficción. El seguimiento del autor (de la contratación a la entrega del original). El proceso editorial, la gestión estratégica y financiera del catálogo, el desarrollo y mantenimiento del catálogo y el trabajo en equipo
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	PERTINENCIA JURIDICA Y DERECHOS DE AUTOR DE OBRAS IMPRESAS
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De los Derechos Patrimoniales Capítulo II Del Contrato de Edición de Obra Literaria
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II del Derecho de Autor Capítulo I del Derecho Moral Capítulo II Del Derecho Patrimonial
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFDA.pdf
	Subtema 4:	DERECHOS DE AUTOR DE OBRAS IMPRESAS
		Bibliografía
		José Luis Caballero Leal, Derecho de autor para autores, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		El contrato de edición. El proceso de negociación.
		Página Web
		No disponible en este medio

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y ENLACE EDITORIAL		
Tema 1	EDUCACION PUBLICA MEXICANA	
	Subtema 1	Educación básica y sus normas jurídicas
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Tercero
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 29, fracción 6 y Art. 30
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/.../1/r01.htm http://normatecainterna.sep.gob.mx/disp_generales/RISEP.pdf

		Bibliografía
		Programa Nacional de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tercera parte, Subprogramas educativos 1.- Educación Básica
		Página Web
		http://dieumsnh.qfb.umich.mx/PNE0106/
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Igualdad de oportunidades- Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Del Federalismo Educativo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD EDITORIAL PARA PROYECTOS BIBLIOGRAFICOS	
	Subtema 1:	NORMAS Y CRITERIOS EDITORIALES
		Bibliografía
		Libro de estilo, Ediciones El País
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Tipografía. Fotos y gráficos. Nombres. Abreviaciones. Signos Ortográficos. Normas Gramaticales
		Página Web
		http://estudiantes.elpais.com/LibroEstilo/central_manual_01.htm
	Subtema 2:	CRITERIOS EDITORIALES
		Bibliografía
		José Martínez de Sousa, Diccionario de tipografía y el libro, Editorial Paraninfo
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Imprenta. Diseño Gráfico. Edición. Libros. Encuadernación
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3:	PRONTUARIO DE NORMAS EDITORIALES
		Bibliografía
		Prontuario de normas editoriales, Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		I. El original. II. Revisión , cotejo y marcado. III. Corrección tipográfica
		Página Web
		http://www.fondodeculturaeconomica.com/Normateca/Prontuario_2001.pdf
	Subtema 4:	LINEA Y ESTILO EDITORIALES
		Bibliografía
		Roberto Zavala Ruiz, El libro y sus orillas, UNAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apéndice al capítulo I: A Orillas de Esta Orilla
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 5:	Acuerdo 385
		Bibliografía
		Acuerdo 385 por el que se determinan los lineamientos al que se sujetará el procedimiento para autorizar el uso de los libros de texto destinados a las escuelas de nivel secundaria. (Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 2006).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2006/27062006(1).pdf
	Subtema 6:	NORMATIVIDAD OFICIAL
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero: "Disposiciones comunes para los sujetos obligados", capítulo I: "Disposiciones generales"; capítulo III: "Información reservada y confidencial"
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 7:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, capítulo único: "Disposiciones generales"; Título Segundo, capítulo I: "Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.sep.gob.mx http://normatecainterna.sep.gob.mx
Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION EDITORIAL
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		La elección de lo que se publica (y cómo eligen los autores dónde publicar). La contratación de obras literarias y de no ficción. El seguimiento del autor (de la contratación a la entrega del original). El proceso editorial, la gestión estratégica y financiera del catálogo, el desarrollo y mantenimiento del catálogo y el trabajo en equipo
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	PERTINENCIA JURIDICA Y DERECHOS DE AUTOR DE OBRAS IMPRESAS
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De los Derechos Patrimoniales Capítulo II Del Contrato de Edición de Obra Literaria
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II del Derecho de Autor Capítulo I del Derecho Moral Capítulo II Del Derecho Patrimonial
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFDA.pdf

	Subtema 4:	DERECHOS DE AUTOR DE OBRAS IMPRESAS
		Bibliografía
		José Luis Caballero Leal, Derecho de autor para autores, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		El contrato de edición. El proceso de negociación.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 5:	COMPRAR Y VENDER DERECHOS
		Bibliografía
		Lynette Owen, Comprar y vender derechos, Librería-Fondo de Cultura Económica.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		2. El contrato de edición: ¿quién debe controlar los derechos? 4. La lógica que rige la venta de derechos 5. Vender los derechos: ¿quién y cómo? 6. Manos a la obra: lo esencial 10. Derechos reprográficos y electrónicos 11. Edición electrónica y derechos para multimedia
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 4:		COORDINACION DE EQUIPOS EDITORIALES (INTERNOS Y EXTERNOS)
	Subtema 1:	COORDINACION DE COLABORADORES
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		1. Cómo se elige lo que se publica. 2. Contratación de proyectos para su publicación. 3. De la contratación a la entrega. 4. Manejo del proceso de edición. 7. Trabajo en equipo y ética profesional.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO
Tema 5:		EDICION, CUIDADO Y SUPERVISION EDITORIALES
		Bibliografía
		Gill Davies, Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros, Librería-Fondo de Cultura Económica.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		2. Contratación de proyectos para su publicación. 3. De la contratación a la entrega. 4. Manejo del proceso de edición.
		Página Web
		NO DISPONIBLE EN ESTE MEDIO

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Suplente del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2011-500-1

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Investigación de Sustancias Tóxicas Persistentes		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001-0000620-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede	Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, Delegación Iztapalapa, C.P. 09340, UAM Iztapalapa, Edificio de Ciencia Tecnología Ambiental "W" 2 piso
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Implementar métodos para desarrollar estudios de sustancias tóxicas persistentes (STP) en toda la gama de matrices de interés ambiental en sitios prioritarios que proporcionen información para la toma de decisiones del Gobierno Federal en México. 2. Supervisar y asegurar el óptimo rendimiento y eficiencia de las metodologías y técnicas analíticas empleadas en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental (DGCENICA) para garantizar la calidad y confiabilidad de resultados e información generada por los estudios realizados. 3. Recomendar a la SEMARNAT o en su caso a la autoridad competente, el establecimiento de normas y regulaciones técnicas y metodológicas en materia ambiental para la evaluación de la contaminación. 4. Implementar la evaluación de sustancias tóxicas persistentes en suelos, sedimentos, organismos vegetales, animales, residuos y aire, que coadyuven a la toma de decisiones para establecer medidas de control, disminución o remediación de contaminantes, así como que permitan la comparación y la vinculación con la normatividad nacional y la atención de compromisos internacionales como el Plan Nacional de Implementación (PNI) para el cumplimiento del Convenio de Estocolmo y con la Comisión de Cooperación Ambiental de América del Norte. 5. Elaborar informes técnicos del resultado de la evaluación e interpretación de datos analíticos proporcionados por los estudios y proyectos realizados en el área, a fin de dar los elementos técnicos para la instauración de políticas ambientales a las autoridades correspondientes. 6. Programar estudios y comparaciones de metodologías analíticas avanzadas para STP con organismos y centros de investigación nacionales e internacionales, para asegurar la confiabilidad de la información generada. 7. Verificar y asegurar que los instrumentos de medición del área, se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento de acuerdo a las buenas prácticas de laboratorio y la planeación oportuna de su mantenimiento correspondiente, que permita su utilización en las investigaciones realizadas de STP. 8. Coordinar las actividades para el cumplimiento de las disposiciones de la Norma NMX-17025-IMNC-2006 emitida por el Instituto Nacional de Normalización y Certificación y del Sistema de Gestión de Calidad de la DGCENICA para la acreditación del laboratorio.		

	9. Realizar inicial y periódicamente la validación de los métodos analíticos implementados en las matrices de interés (suelo, aire, residuos, sedimentos, biota), para asegurar la confiabilidad de las mediciones. 10. Obtener información sobre actualización de metodologías empleadas en el área, para el óptimo desarrollo de estudios y proyectos de STP en matrices ambientales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Licenciatura Grado de avance Titulado	Area de estudio Ciencias de la Salud. Carrera genérica 1. Farmacobiología.- Químico Farmacobiólogo 2. Química.- Análisis Químico Biológicos, Bacteriólogo Parasitólogo, Farmacobiólogo. Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica 1. Biología.- Bioquímico, Ecología. 2. Ecología.- Ecología. 3. Química.- Químico, Industrial, Químico Biólogo, Orgánica, Analítica. Area de estudio Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica 1. Bioquímica.- Biotecnólogo, Bioquímico. 2. Ecología.- Procesos Ambientales. 3. Ingeniería Ambiental.- Ingeniería Ambiental. 4. Química.- Ambiental, Químico, Ingeniería Química
	Experiencia laboral	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia Ciencias Agrarias: Area de experiencia 1. Agroquímica.- Plaguicidas Campo de experiencia Ciencias de la Tierra y del Espacio: Area de experiencia 1. Ciencias del Suelo (Edafología.- Química de Suelos, Bioquímica de Suelos. 2. Geología.- Geología Ambiental. 3. Ingeniería Ambiental.- Ingeniería Ambiental. Campo de experiencia Química: Area de experiencia 1. Química Orgánica.- Química Orgánica Análisis Instrumental 2. Química Analítica.- Análisis Cromatográfico. 3. Bioquímica.- Cromatografía de Gases- Masas. Campo de experiencia Investigación aplicada Area de experiencia 1. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.- estudios sobre Contaminación Ambiental

Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre aseguramiento y control de calidad en laboratorios químicos, e interpretación y uso de control estadístico sobre técnicas de montaje, validación y desarrollo de técnicas analíticas en cromatografía de gases y gases/masas, de técnicas de preparación y acondicionamiento de muestras, así como sobre sustancias tóxicas persistentes (producción, manejo, control eliminación, efectos, identificación y cuantificación, interpretación de datos generados por análisis cromatográfico y espectrometría de masas). Conocimiento general de las políticas ambientales, normatividad y marco legal en el ámbito nacional e internacional, así como el manejo de tratados y convenios internacionales sobre contaminación ambiental (Estocolmo, Basilea, Rotterdam, Comisión de Cooperación Ambiental de América del Norte).		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo	Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales) Referencial únicamente	
	2. Orientación a Resultados		
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)	Idiomas extranjeros: Inglés; Lectura, Escrito y Oral (Avanzado). Otros Cómputo: Manejo de computadoras PC, manejo de paquetes computacionales (elaboración y manejo de bases de datos) Nivel Avanzado	
	4. Aptitud para el Servicio Público		

Temario y Bibliografía

Temario:	Departamento de Investigación de Sustancias Tóxicas Persistentes.	
Tema 1:	Sustancias Tóxicas Persistentes y Bioacumulables (STPB) en el Ambiente	
	Subtema 1:	Medición de Compuestos Orgánicos como Pesticidas, Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos, Bifenilos Policlorados, PBDEs, Dioxinas y Furanos en Suelos, Aire, Agua y Biota.
		Bibliografía
		EPA. 2007. Method 8081B. Organochlorine pesticides by gas chromatography. 57 p EPA 2207. Method 8270D. Semivolatile Organic Compounds by Gas Chromatography/Mass Spectrometry (GC/MS) EPA 1986 Method 8100 Polynuclear Aromatic Hydrocarbons EPA 2000. Method 8082A Polychlorinated Biphenyls (PCBs) by Gas Chromatography, D.F. 261 p.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aplica a los documentos completos
		Página Web
		http://www.epa.gov/epawaste/hazard/testmethods/index.htm
	Subtema 2:	Importancia y Evaluación de la Presencia de STPB en las Diversas Matrices Ambientales-Monitoreo
		Bibliografía
		Convenio de Estocolmo
		Fernández B., A.; Yarto R., M.; Castro D., J. (compiladores). 2004. Las sustancias tóxicas persistentes. INE-SEMARNAT. México
		Cristán F.; Rodríguez T.; Alatorre E. W.; Loredó M.; Castro D.; López O. 2000. Características de peligrosidad ambiental de plaguicidas. Manual de trabajo. INE. México, D.F. 282 p
		Plan Nacional de Implementación-México
		Environment Canada-Environmental Indicators
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aplica a los documentos completos

		Página Web
		http://chm.pops.int/default.aspx , www.unepchemicals.org http://www.ine.gob.mx www.semarnat.gob.mx/temas/.../ConveniodeEstocolmo.aspx siscop.ine.gob.mx/.../diag_beneficios_convenio_estocolmo.pdf www.pops.int/documents/implementation/nips/submissions/Mexico_sp.pdf http://www.ec.gc.ca/indicateurs-indicators/default.asp?lang=En
Tema 2:	Aseguramiento y Control de Calidad	
	Subtema 1:	Evaluación de Desempeño de Métodos Analíticos
		Bibliografía
		NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de la Calidad NMX-EC-17025-IMNC-2006. Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración EPA Quality Manual for Environmental Programs. 2000. United States Environmental Protection Agency Office of Environmental Information Quality Staff Washington, D.C. 20460. Capítulo 1 de EPA SW-846 Guide To Quality In Analytical Chemistry. Citac/Eurachem 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Aplica a documentos completos
		Página Web
		www.epa.gov http://www.epa.gov/epaoswer/hazwaste/test/pdfs/chap1.pdf www.eurachem.com
	Subtema 2:	Validación de Métodos
		Bibliografía
		USEPA "Guidance for method development and methods validation for the RCRA Program", 1992. The Fitness for purpose of Analytical methods, Eurachem 1998 EAL P-11, "Validation of Test Methods", European Cooperation for Accreditation of Laboratories, 1997. ICH Q2B Guidance for Industry "Validation of Analytical Procedures: Methodology" (International Conference for Harmonization), 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Aplica a los documentos completos
		Página Web
		www.epa.gov , www.eurachem.com
	Subtema 3:	Normatividad Nacional
		Bibliografía
		NMX-EC-17025-IMNC-2006 Ley Federal de Metrología y Normalización NOM-138-SEMARNAT/SS-2003. Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y las especificaciones para su caracterización y remediación. NOM-147-SEMARNAT-SSA1-2004. Que establece criterios para determinar las concentraciones de remediación de suelos contaminados por arsénico, bario, berilio, cadmio, cromo hexavalente, mercurio, níquel, plata, plomo, selenio, talio y/o vanadio.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Aplica a documentos completos
		Página Web
		www.ema.org.mx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
Tema 3:	Regulaciones Ambientales Nacionales e Internacionales	
	Subtema 1:	Regulaciones Ambientales Nacionales
		Bibliografía
		NOM-052-SEMARNAT-2005 NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004 NOM-138-SEMARNAT/SS-2003, Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y las especificaciones para su caracterización y remediación /

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documentos completos
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Regulaciones Ambientales Internacionales
		Bibliografía
		Environmental Protection Agency (EPA) Environment Canada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Enviromental indicators
		Página Web
		www.epa.gov http://www.ec.gc.ca/

Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de “Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad”, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los 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
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	1 de junio de 2011
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011

Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 21 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 29 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o Determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 30 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados.	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.										
Aplicación de Evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del Número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.										
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3
Consecutivo	Concepto	Valoración									
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1									
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3									

	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70											
	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70											
	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan											
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.											
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.											
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)											
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.											
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.											
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:													
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>			Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del mérito	10%	Entrevista
Etapas	Ponderación													
Evaluación de conocimientos	30%													
Evaluación de habilidades	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%													
Valoración del mérito	10%													
Entrevista	30%													
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 5 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes.	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													

Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones solo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico mrocha@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13306 y 13286, respectivamente, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2011

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de la Agenda Verde		
Código de puesto	16-109-1-CFNA001-0000070-E-C-T		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Atender otras labores que le sean encomendadas. 2. Dar seguimiento a las actividades de México en materia de medio ambiente, recursos naturales y desarrollo sostenible y contribuir en la identificación de iniciativas para promover. 3. Contribuir en la integración de lineamientos para la participación de México en reuniones y foros internacionales sobre desarrollo sustentable y la agenda ambiental internacional. 4. Participar en el seguimiento a los compromisos ambientales contraídos por México en el marco de diversos acuerdos o mecanismos internacionales, de medio ambiente y recursos naturales. 5. Difundir entre las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las dependencias de la Administración Pública Federal y otras instancias pertinentes, la información y documentación correspondiente. 6. Apoyar y participar en las tareas derivadas de la conferencia de Naciones Unidas sobre medio ambiente y desarrollo y las labores de México respecto a sus compromisos derivados de acuerdos ambientales multilaterales en temas de competencia del área.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Derecho 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Economía 5. Relaciones internacionales 6. Comunicación	
		Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Relaciones internacionales 4. Economía internacional 5. Ciencias políticas 6. Derecho internacional	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 Subdirección	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Política ambiental internacional 2. Estrategia internacional en materia ambiental	
	Idiomas extranjeros	Se requiere del idioma inglés avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario	SUBDIRECCION PARA LA AGENDA VERDE
Tema 1	Nociones de cooperación internacional para el desarrollo
Subtema 1	Bases de política exterior y de cooperación internacional de México y su relación con el escenario internacional ambiental
Títulos, Preceptos o Epígrafes	• Geopolítica de la cooperación internacional y desarrollo sustentable • Desarrollo orientado a los Derechos Humanos, Económicos, Sociales, Políticos, Culturales y Medioambiente. • Teorías del desarrollo y su evolución Internacional • Evolución conceptual de la cooperación y marcos de acción para la cooperación. • Agentes, actores y modalidades de la cooperación internacional para el desarrollo. • Cooperación Internacional para el Desarrollo en sectores estratégicos. • Concepto de Gobernabilidad Ambiental
Bibliografía	Multilateral Environmental Agreement Negotiator's Handbook 2007 University of Joensuu – UNEP UNEP Course – Serie 5
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx/PRESENCIAINTERNACIONAL/Documents/AV/MEAs_Negotiators_Handbook.pdf
TEMA II	El derecho ambiental internacional y su relación con la agenda verde
Subtema 1	Antecedentes Históricos
	• Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano (Estocolmo 1972) • Principios del 1 al 26
Página Web	http://www.pnuma.org/docamb/mh1972.php
	• Principales objetivos del Informe Brundtland (Nuestro Futuro Común) Parte 1 Apartado II Parte 2 Apartado IV, V
Página Web	http://www.un-documents.net/wced-ocf.htm
	• Declaración de Río de Janeiro sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo 1992 27 Principios
Página Web	http://www.pnuma.org/docamb/dr1992.php
	• Plan de Implementación de Johannesburgo. Págs. 1 - 5
Página Web	http://www.unep.org/law/Symposium/Documents/Johannesburg%20Principles_SPANISH.doc
	• Objetivos de Desarrollo del Milenio, Énfasis en Objetivo 7 Garantizar la Sustentabilidad Ambiental Metas e Indicadores
Página Web	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/environ.shtml
	• Principios de Derecho Ambiental Internacional
Página Web	http://portal.sre.gob.mx/imr/pdf/Constitucionmedioambiente2007.pdf
	• Declaración de Cancún (Grupo de Países Megadiversos Afines) Páginas 1 - 3
Página Web	http://www.biopirateria.org/normas/4-3-%20Declaracion%20de%20cancun%20afines.pdf
Subtema 2	Nociones de legislación nacional ambiental y su conexión con los acuerdos internacionales ambientales de interés de México
	• Nociones del Régimen Jurídico mexicano para la Regulación de los Recursos Naturales. • Acceso a la Justicia Ambiental • Derecho Ambiental Mexicano (Fundamentos Jurídicos)
Bibliografía	Introducción al Derecho Ambiental Cafferatta Nestor A. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente Instituto Nacional de Ecología, 2004 Capítulos 1, 3, 8 y Conclusiones
Página Web	http://www.ine.gob.mx/publicaciones/download/445.pdf • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Arts. 4, 25, 27, 73 fr. XXIX G.
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

Subtema III	Elementos generales de la Administración Pública Federal
	Reglamento interior de la SEMARNAT, enfocado a la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales Artículo 13
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos
	Principales líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012 Eje 4: Sustentabilidad Ambiental
Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/SegundoInformeEjecucion/4_1.pdf
	Nociones Generales del Programa Sectorial de Medio Ambiente, en particular en el objetivo 3.1 Agenda Verde y el objetivo 7.7 Participación en la Agenda Internacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx
TEMA III	Agenda ambiental internacional de México
	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente Objetivos y principales órganos subsidiarios
Página Web	http://www.pnuma.org/
	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo Objetivo y agencias implementadoras de sus proyectos
Página Web	http://www.undp.org/spanish/
	Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) Objetivos
Página Web	http://www.unhabitat.org/
	Comisión sobre Desarrollo Sostenible (CDS) Temática vigente en el actual bienio
Página Web	http://www.un.org/esa/dsd/csd/csd_aboutcsd.shtml
	Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible Temas prioritarios
Página Web	http://www.pnuma.org/forumofministers/14-panama/smfILACe-ILAC-Esp.pdf
	Convenio de Diversidad Biológica Ejes temáticos, órganos subsidiarios, objetivos, funciones.
Página Web	http://www.cbd.int/
	Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES) Ejes temáticos, órganos subsidiarios, objetivos, funciones.
Página Web	http://www.cites.org
	Valoración de los Beneficios de los Servicios Ecosistémicos y la Biodiversidad
Bibliografía	Capital Natural y Bienestar Social Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, 2006 Páginas 9–98
Página Web	http://www.conabio.gob.mx/2ep/images/3/37/capital_natural_2EP.pdf
NOTA: Toda la bibliografía se encuentra disponible en la página web de SEMARNAT Se requiere inglés avanzado (dominio del inglés)	

Nombre del puesto	Supervisor de Auditoría Zona Noroeste		
Código de puesto	16-113-1-CFNC003-0000179-E-C-U		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede treinta	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	- Participar en la elaboración del programa anual de trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías que se llevará a cabo en la Secretaría. - Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción, así como coordinar la elaboración de estadísticas que se generen de los resultados obtenidos en las auditorías realizadas por el área. - Asesorar al personal del área en materia de normatividad y metodología del trabajo para su aplicación e informar al titular del área de auditoría interna sobre la situación de las auditorías en ejecución.		

	4. Supervisar y coordinar el trabajo de los auditores adscritos al área y los registros, constatando que se cumplan los objetivos de cada revisión y que se realicen con apego a la normatividad establecida para las auditorías foráneas que se lleven a cabo en los estados de: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas. 5. Coordinar la aplicación del presupuesto autorizado, validando los reportes que se generen. 6. Instruir y validar las compras y los servicios necesarios para la operación eficiente y eficaz de la supervisión de auditoría zona noreste.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Derecho
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario	Supervisor de auditoría zona noroeste	
Tema:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema	Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema	Objetivos y Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto Artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
		Capítulo Séptimo Artículo 39
		Capítulo Décimo Artículo 110
		Capítulo Décimo Primero Artículos 118 y 139
		Capítulo Décimo Segundo Artículo 141
		Capítulo Décimo Cuarto Artículo 156
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema:	Disposiciones Generales para realizar Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección	
	Subtema	Generalidades, Programación, Práctica, Seguimiento y Determinación de Irregularidades.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el DOF 12-Julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Artículos 14, 15, 16, 17, 19, 20 y 21
		Capítulo VII Artículo 25
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf

Tema:	Procedimiento administrativo	
	Subtema	Acto, Eficacia, Extinción, Términos, Plazos, Notificación y Terminación del Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I, Artículos 3 y 4
		Título Segundo Capítulo II, Artículo 6 y 7
		Título Segundo Capítulo III, Artículo 9
		Título Segundo Capítulo IV, Artículo 11
		Título Tercero Capítulo I, Artículos 13, 16, 17 y 17A
		Título Tercero Capítulo III, Artículo 21
		Título Tercero Capítulo IV, Artículos 28, 29 y 30
		Título Tercero Capítulo VI, Artículos 35, 38 y 39
		Título Tercero Capítulo IX, Artículos 50, 51, 55 y 56
		Título Tercero Capítulo X, Artículos 57 y 60
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Delitos contra el Ambiente y la Gestión Ambiental	
	Subtema	Delitos contra la Biodiversidad
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto, Capítulo Segundo, Artículos 418, 419, 420, 420 BIS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 009
Tema:	Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema	Definiciones, Impacto Ambiental, Areas Naturales Protegidas, Inspección y Vigilancia, Auditoría Ambiental.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulo I Artículo 3
		Título I Capítulo II Artículo 5
		Título I Capítulo IV Artículos 28, 35, 30 y 38 BIS
		Título II Capítulo I Artículos 46, 54, 61, 65 y 66
		Título III Capítulo II Artículo 100
		Título VI Capítulo II Artículos 162 y 164
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Normas Generales de Auditoría Pública.	
	Subtema	Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B, de las Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Norma.
		Séptima Norma.
		Octava Norma.
		Décima Norma.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/guia-general-de-auditoria-publica.html
Tema:	Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Federal.	
	Subtema	Normas Generales de Control Interno.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27/Sep/06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 13
		Página Web
		http://normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1100_10-11-2006.pdf

Tema:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	
	Subtema 1:	Sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones que rigen el servicio público
		Bibliografía
		Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto artículos 109 y 113
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 001
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título primero capítulo único, artículo 2, título segundo, capítulo I artículos 7 y 8
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 136
	Subtema 2:	Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, capítulo II, artículos 10 al 14
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 136
Tema:	Fundamentación de los órganos internos de control	
	Subtema 1:	Disposiciones jurídicas que rigen la actuación de los órganos internos de control
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto artículos 108, 109 y 113
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 001
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos
		Título primero capítulo único, artículo 3, título segundo, capítulo II artículos 10 y 20
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 136
		Bibliografía
		Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III artículos 76, 79, 80, 82
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm No 200

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Código de puesto	16-124-1-CFOB001-0000020-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Campeche	Sede	Campeche
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado. 2. Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la delegación. 3. Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental. 4. Desarrollar propuestas en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental. 5. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.		

	6. Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la delegación federal. 7. Evaluar y someter a consideración del subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones, anulaciones, revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia. 8. Difundir y aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: con título Carrera genérica: 1. Ecología 2. Química 3. Ingeniería 4. Biología
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Ingeniería y tecnología químicas 3. Organización industrial y políticas gubernamentales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefatura
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del Desarrollo Sustentable
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental	
Tema 1:	Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Título primero Capítulo IV, Sección V. Título Segundo Capítulo I, Sección I y II, Capítulo III Título Tercero Capítulo II
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 artículos 5, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 18, 20, 22, 27
		Página Web
		http://www.semarnat.go.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx
Tema 2:	Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Bibliografía
		Título Primero Capítulo II Título segundo Capítulo Tercero, sección 1 Título tercero Capítulo II, sección 3 y 5 Título cuarto Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III Título quinto Capítulo I, Capítulo V Título octavo Capítulo VII
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Bibliografía
		Título primero Capítulo Único Título segundo Capítulo Cuarto Título tercero Capítulos primero, segundo, tercero, cuarto, sección 1 Título cuarto Capítulos primero, segundo y sexto
		Página Web
		http://www.semarnat.go.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx

Tema 3:	Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Ley General de Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título VI Capítulo I
		Página Web
		http://www.semarnat.go.mx/leyesy normas/pages/inicio.aspx
Tema 4:	Residuos Peligrosos	
	Subtema 1:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo. Distribución de Competencias y Coordinación Capítulo Unico. Atribuciones de los tres órdenes de gobierno y coordinación entre dependencias
		Título tercero. Clasificación de los Residuos Capítulo único. Fines, criterios y bases generales
		Título cuarto. Instrumentos de la política de prevención y gestión integral de los residuos Capítulo I. Programa para la prevención y gestión integral de los residuos
		Capítulo II. Planes de manejo
		Capítulo III. Participación social
		Capítulo IV. Derecho a la información
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo. Planes de manejo Capítulo I. Generalidades
		Capítulo II. Registro e incorporación a los planes de manejo
		Capítulo III. Condiciones particulares de manejo
		Capítulo IV. Sistema de manejo ambiental del Gobierno Federal
		Título cuarto. Residuos peligrosos
		Capítulo I. Identificación de los residuos peligrosos
		Capítulo II. Categoría de generadores y registro
		Capítulo III. Autorizaciones
		Capítulo IV. Disposiciones comunes a los generadores de residuos peligrosos
		Título sexto. Remediación de sitios contaminados
		Capítulo I. Disposiciones comunes
		Capítulo II. Programas de remediación
		Sección I. Disposiciones generales
		Sección II. Responsable técnico
		Sección III. Estudios de caracterización
		Sección III (sic). Estudios de evaluación del riesgo ambiental
		Sección V. Propuestas de remediación
		Capítulo III. Procedimiento de remediación
		Capítulo IV. Declaratorias de remediación
		Página Web
		http://www.semarnat.go.mx/leyesy normas/pages/inicio.aspx
Tema 5:	Normatividad General	
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo
		Capítulo Sexto
		Título tercero
		Capítulos Cuarto, Noveno, Décimo, Décimo Primero

	Subtema 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		Bibliografía
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NOM-059-SEMARNAT-2001 NOM-022-SEMARNAT-2003 NOM-080-SEMARNAT-1994 NOM-006-SEMARNAT-1997 NOM-007-SEMARNAT-1997 NOM-009-SEMARNAT-1996
		Página Web
		http://www.semarnat.go.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Código de puesto	16-143-1-CFOB001-0000017-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	- Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado. - Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la delegación. - Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental. - Desarrollar propuestas en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental. - Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales. - Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la delegación federal. - Evaluar y someter a consideración del subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones, anulaciones, revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia. - Difundir y aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: con Título Carrera genérica: - Ecología - Química - Ingeniería - Biología	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: - Ingeniería y tecnología del medio ambiente - Ingeniería y tecnología químicas - Organización industrial y políticas gubernamentales	

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefatura
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del Desarrollo Sustentable
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFATURA DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL	
Tema 1:	ASPECTOS JURIDICOS	
	Subtema 1:	Definiciones, Competencias e Instrumentos de Política Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) Título Primero: Capítulo I, Artículo 3; Capítulo II; Artículo 5o Capítulo IV, Sección II artículos 19 al 20-BIS7, Capítulo IV, Sección V artículo 28 Capítulo VI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Definiciones. - Facultades de la Federación en materia ambiental. - Tipos de Programas de Ordenamiento Ecológico - Evaluación del Impacto Ambiental - Normas Oficiales Mexicanas: NOM-022-SEMARNAT-2003 NOM-059-SEMARNAT-2010 NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 2:	Biodiversidad: Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		LGEEPA Título Segundo, Capítulo I, Sección II Artículos 46, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 55 BIS;
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Tipos de Areas Naturales Protegidas - Areas Naturales Protegidas de competencia federal, estatal y municipal - Países Megadiversos - Biodiversidad en México
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=paises%20megadiversos
Tema 2:	FUNDAMENTOS DE ECOLOGIA	
	Subtema 1:	Conocimientos generales sobre ecología
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre. Artículos 3, 60 Ter y 99. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010 Margalef, Ramón. 1998. Ecología. Ed. Omega. España 868 pp. Odum, E.P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México 639 pp. Vásquez Torre, 1999 Ecología y formación ambiental. Rees 1990 y Hardin 1991, en Internacional Society for Ecological Economics e Island Press, 19; Cabrera Cano, Sousa Sánchez, Téllez Valdés ; 1982. Imágenes de la Flora Quintanarroense. CIQRO. 94 pp.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Conceptos: Especie, Población, Comunidad, Ecosistema, Biodiversidad, Corredores Biológicos, Especies en estatus, Integralidad funcional, Servicios Ambientales, Resiliencia, Ecología, Capacidad de carga • Principales tipos de vegetación en México y en Quintana Roo.
		Página Web
		http://www.hypergeo.eu/article.php3?id_article=228 CONABIO www://conabio.gob.mx
Tema 3:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
	Subtema 1:	Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA Título Primero Capítulo IV Sección V, artículos 28 a 35-BIS-3 Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Artículos del 1 al 54 y 57.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Obras y actividades que Requieren de autorización en Materia de Impacto Ambiental. • Modalidades de los estudios de Impacto Ambiental • Procedimiento para la Evaluación del Impacto Ambiental • Procedimiento derivado de la Presentación del Informe Preventivo. • Participación pública y derecho a la Información. • Emisión de la Resolución sobre la Evaluación del Impacto Ambiental. • Seguros y garantías. • Técnicas y metodologías de identificación, descripción y evaluación del impacto ambiental. • Conceptos: Medidas de prevención, mitigación y compensación. • Causas de un impacto ambiental • Naturaleza y atributos de impacto ambiental • Diagnóstico de impacto ambiental
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Leyes
	Subtema 2:	Trámites derivados de la evaluación del impacto ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, artículos 6, 28, 49, 50.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Solicitud de ampliación de términos y plazos establecidos en la Autorización de Impacto Ambiental • Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental • Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental. • Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental. • Modificación a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental • Aviso de cambio de titularidad.
		Página Web
		http://sinat.semarnat.gob.mx/portal/NvoPortal/consulta.php?tema=02000000 http://www.cofemer.gob.mx/BuscadorTramites/BuscadorGeneralHomoclave.asp
	Subtema 3:	Trámite unificado de aprovechamiento forestal y de cambio de uso de suelo forestal, modalidades A y B
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expiden lineamientos y procedimientos para solicitar en un trámite único ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales las autorizaciones en materia de impacto ambiental y en materia forestal que se indican y se asignan las atribuciones correspondientes en los servidores públicos que se señalan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Definiciones. - Competencias. - Modalidades del trámite unificado. - Contenido y Anexos del Documento Técnico Unificado. - Procedimiento y plazos para la evaluación del Documento Técnico Unificado.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis Económico del Sector Primario		
Código de puesto	16-611-1-CFNB001-0000029-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	- Coordinar con las áreas de la dirección y otras unidades administrativas la celebración de contratos, convenios y acuerdos de cooperación con organismos nacionales e internacionales para allegarse de fondos y asistencia técnica para el desarrollo sustentable del sector primario. - Diseñar instrumentos económicos de fomento ambiental. - Elaborar estudios costo beneficio para las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas que se generan en la dirección general. - Llevar análisis económico del sector primario para el desarrollo sustentable del sector primario. - Analizar proyectos normativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: con título Carrera genérica: 1. Economía	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia genérica: 1. Teoría económica 2. Economía general 3. Análisis numérico 4. Economía sectorial 5. Actividad económica	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Liderazgo. 2. Visión estratégica. Para nivel 3 subdirección	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Aspectos jurídicos ambientales del sector primario. 2. Aspectos económicos ambientales del sector primario.	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR PRIMARIO	
Tema 1:	Legislación	
	Subtema 1:	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Bibliografía Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 a 4 y 38 a 109
		Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc
	Subtema 2:	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Bibliografía: Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 1 al 38
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/148.doc

	Subtema 3:	Ley de Aguas Nacionales
		Bibliografía Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1992 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 a 124 BIS
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/16.doc
	Subtema 4:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Bibliografía Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 a 22
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/259.doc
	Subtema 5:	Ley General de Vida Silvestre
		Bibliografía: Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2000 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Artículos: 1 a 14.
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/146.doc
	Subtema 5:	Ley de Biodiversidad de Organismos Genéticamente Modificados
		Bibliografía Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2005 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 18, 110 al 112
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LBOGM.pdf
Tema 2:	Reglamentación	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía: D.O.F. el 21-I-2003 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 8, 14, 23-27
		Página Web www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
		Bibliografía: D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título Tercero
		Página Web: http://www.economia.gob.mx/swb/es/economia/p_Reglamentos
	Subtema 3:	Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
		Bibliografía: Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y sus reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Artículos 1-14, 28-92, 111-117, 133-183
		Página Web: http://www.conagua.gob.mx/CONAGUA07/Noticias/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20DE%20AGUAS%20NACIONALES.pdf
Tema 3:	Normalización	
	Subtema 1:	Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1997, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas
		Bibliografía: D.O.F. 31/X/1977
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Todo el documento
		Página Web: www.economia.gob.mx

	Subtema 2:	NOM-001-SEMARNAT-1996
		Bibliografía DOF 6/ENE/97
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Todo el documento
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-001-ECOL.pdf
	Subtema 3:	NOM-002-SEMARNAT-1996
		Bibliografía DOF 3/JUN/1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-002.pdf
	Subtema 4:	NOM-003-SEMARNAT-1997
		Bibliografía DOF 21/SEP/1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Todo el documento
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-003.pdf
Tema 4:	Programas y Acuerdos	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Bibliografía DOF 31/MAYO/2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Eje 4, Sustentabilidad Ambiental
		Página Web: http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
	Subtema 2:	Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
		Bibliografía DOF 21/ENERO/2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento
	Subtema 3:	Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio
		Bibliografía D.O.F. 26 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento
		Página Web: http://www.cofemer.gob.mx/APF/DOF_20100726.doc
	Subtema 4:	Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio
		Bibliografía D.O.F. 26 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento
		Página Web http://www.cofemer.gob.mx/APF/Manual_MIR.doc
	Subtema 5:	Acuerdo de Calidad Regulatoria
		Bibliografía D.O.F. 2 de febrero de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Todo el documento
		Página Web http://207.248.177.25/images/stories/documents/transparencia/calidad%20regulatoria%20dof%202020207.pdf

Tema 5:	ECONOMIA
	Subtema 1:
	Bibliografía Begg, David, Stanley Fischer y Rudiger Dornbusch (2006) Economía. Edit. McGraw-Hill, 8va edición, Madrid.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulos 3, 4, 5, 10, 11 y 12
	Página Web N/A
	Subtema 2:
	ECONOMIA AMBIENTAL
	Bibliografía Field, Barry C. y Field, Martha K. (2003). Economía Ambiental. Edit. McGraw-Hill, 3ra. Edición, México, 556 p.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Secciones 1, 2, 3, 4 y 6
	Página Web N/A
	Subtema 3:
	Bibliografía: Plän, Thomas, Enfoques económicos para la valoración de la diversidad biológica, Cooperación Alemana de Desarrollo TÖB P-3s, Eschborn-Alemania, 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulos 1, 2 y 3

Nombre del puesto	Subdirección del Sector Primario		
Código de puesto	16-711-1-CFNB001-0000243-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar y participar en el procedimiento técnico- administrativo de la evaluación del impacto ambiental de los sectores de producción para asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos ambientales, así como para actualizar el sistema nacional de trámites. 2. Coordinar, planear, supervisar y distribuir las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos, así como establecer estrategias de atención a trámites de los sectores del sector para asegurar una respuesta oportuna en los tiempos que marca la legislación vigente. 3. Coordinar las visitas de campo que se requieran para el análisis y evaluación de informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental del sector con el fin de verificar que la información presentada en los estudios sea congruente con las condiciones prevalecientes en el sitio del proyecto. 4. Analizar y validar las propuestas de resolución para los proyectos en materia de impacto ambiental, así como la de los oficios de atención a asuntos relacionados con el procedimiento de evaluación en la materia (varios y de seguimiento de proyectos), con el fin de dar una respuesta eficaz y cumplir con los tiempos establecidos por ley. 5. Supervisar que todas las actividades se documenten de manera adecuada conforme a los procedimientos controlados, planes y programas, mismos que se revisan y se mantienen actualizados para asegurar la homogeneidad y eficacia de las actividades. 6. Supervisar que todos los registros se realicen y mantengan con seguridad para evidenciar los resultados. 7. Supervisar que los procesos se evalúan con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad. 8. Coordinar y supervisar el proceso de la consulta pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LGEEPA, de los proyectos de los sectores hidráulico, forestal y agropecuario con el fin de asegurar que se consideren las diversas opiniones de la comunidad sobre el desarrollo del proyecto durante el procedimiento de evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Derecho 4. Administración 5. Desarrollo agropecuario 6. Arquitectura 7. Ingeniería 8. Química
		Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Biología vegetal (botánica) 2. Biología animal (zoología) 3. Ciencia forestal 4. Peces y fauna silvestre 5. Química orgánica 6. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 7. Arquitectura 8. Administración pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 Subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Principios jurídico administrativos del proceso de evaluación del impacto ambiental 2. Caracterización de sistemas ambientales
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección del Sector Primario	
Tema 1:	Conocimientos sobre Ecología	
	Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función
		Bibliografía
		Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ecosistemas Terrestres
		Página Web
		www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch
	Subtema 2:	Población y comunidades biológicas
		Bibliografía
		Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores biológicos
		Página Web
		www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas
		Bibliografía
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Riesgo ecológico
		Página Web
		http://www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/RiesgoEcol.htm http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/400/cap4.html

Tema 2:	Conocimientos de Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Técnicas y metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales
		Bibliografía
		Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. Técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Impactos ambientales
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html
	Subtema 2:	Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/398/herrera.html
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP
	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos hidráulicos, forestales y de cambio de uso del suelo, tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico. BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico www.ine.gob.mx/dgieoce/ord.../sub_oegtl.html
Tema 3:	Ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos ecológicos y servicios ambientales
		Bibliografía
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ciclo biogeoquímico
		Página Web
		www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf

	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México
		Bibliografía
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de flora
		Página Web
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html
	Subtema 3:	Conceptos como: homeóstasis y Resiliencia
		Bibliografía
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Recursos naturales
		Página Web
		fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm
Tema 4		Agua y aprovechamientos forestales
	Subtema 1	Conceptos generales sobre agua, agua subterránea o freática, nivel de agua freática, agua superficial, sistemas de aguas subterráneas. Contaminación del agua. Caudal ecológico
		Bibliografía
		Miller, G.T. 1994. Ecología y Medio Ambiente. Grupo Editorial Iberoamericana. México, 867 pp.
		Savé, R. F. de Herralde y C. Biel. 2005. Aproximación al ciclo del agua en ecosistemas forestales. Invest. Agrar: Sist Recur For (2005) 14(3), 497-512.
		García de Jalón, D. El concepto de caudal ecológico y criterios para su aplicación en los ríos españoles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Recursos de Agua. principales formas de contaminación del agua. Ciclo del agua-ecosistemas forestales.
		Página Web.
		http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1341377
		http://www.agua.org.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=10072:caudal-ecologico&catid=1293:caudales-ecologicos&Itemid=99
	Subtema 2	Conceptos generales sobre tratamiento de agua residual. Potabilización del agua. Manejo de lodos.
		Bibliografía
		Ramalho R.S. 2003. Tratamiento de aguas residuales. Editorial Reverté. 705 p.
		NOM-001-SEMARNAT-1996. NOM-127-SSA1-1994. NOM-004-SEMARNAT-2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Niveles de tratamiento de aguas residuales y normas de calidad de agua. Efectos de la contaminación del agua en el medio ambiente y la biota. Normas Oficiales Mexicanas.
		Página Web.
		http://www.economia-noms.gob.mx/noms
	Subtema 3	Aprovechamientos Forestales.
		Bibliografía
		NOM-152-SEMARNAT-2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Generalidades de aprovechamientos forestales
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/NORMAS/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 4	Gas cloro
		Bibliografía
		The Chlorine Manual. Sixth Edition, 1997. The Chlorine Institute.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Riesgos inherentes al manejo de gas cloro.
		Página Web.
		http://www.chlorineinstitute.org/

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan 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, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato (a) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1 de junio del 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 20 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 20 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																		
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 20 de junio de 2011																		
	Entrevista *	A partir del 4 julio de 2011																		
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 4 julio de 2011																		
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																			
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																			
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados(as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																			
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe “tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público”. La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.																			
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table><thead><tr><th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr></thead><tbody><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr></tbody></table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
Consecutivo	Concepto	Valoración																		
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																		
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																		
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																		
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																		
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																		

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite											
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10											
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)											
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados											
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso											
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:													
<table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>		Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del Mérito.	10%	Entrevista.	30%	
Etapas *	Ponderación													
Evaluación de Conocimientos.	30%													
Evaluación de Habilidades.	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%													
Valoración del Mérito.	10%													
Entrevista.	30%													
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos(as). Los primeros candidatos(as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente(a) del Comité y Superior(a) Jerárquico(a) de la plaza, teniendo otros candidatos(as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior(a) Jerárquico(a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato(a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato(a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													

Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador(a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Cuadragésima Primera Sesión/2011.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público 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 en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 150

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Subdirector de Exposiciones Internacionales	100002	11-H00-1-CFNA001-0001928-E-C-F	Dirección General de Asuntos Internacionales	NA01
2	Subdirector de Culturas Indígenas	100006	11-H00-1-CFNA001-0002449-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	NA01
3	Jefe de Departamento Unidad Regional de Chiapas, Chis.	300001	11-H00-1-CFOA001-0002081-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	OA01
4	Jefe de Departamento de Coordinación de la Región II	100008	11-H00-1-CFOA001-0002059-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
5	Director de Prensa	100001	11-H00-1-CFNC002-0002525-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	NC02
6	Secretario Auxiliar de Desarrollo y Difusión	100002	11-H00-1-CFNA001-0002700-E-C-D	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional	NA01
7	Auditor Coordinador	100004	11-H00-1-CFNA001-0001938-E-C-U	Organo Interno de Control	NA01
8	Jefe de Departamento de Recursos Humanos	100008	11-H00-1-CFOA001-0002704-E-C-M	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical	OA01
9	Secretario Ejecutivo de Promoción y Apoyo Musical	100001	11-H00-1-CFNC002-0001959-E-C-C	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical	NC02
10	Jefe de Departamento de Diseño de Proyectos	100035	11-H00-1-CFOA001-0002476-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
11	Jefe de Departamento de Planeación de Recursos Humanos	100045	11-H00-2-CFOA001-0002780-E-C-M	Dirección General de Administración	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). 10. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1-06-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1-06-2011 al 14/06/2011
Reactivación de folios	15/06/2011 al 21/06/2011
Exámenes de conocimientos	22/06/2011 al 5/07/2011
Evaluación de habilidades	6/07/2011 al 19/07/2011
Cotejo Documental	20/07/2011 al 2/08/2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	20/07/2011 al 2/08/2011
Entrevistas	3/08/2011 al 16/08/2011
Determinación del candidato ganador	16/08/2011 al 18/08/2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano
Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 12/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Consolidación y Operación		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007765-E-C-M		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Realizar la implantación del Sistema Integral de Recursos Humanos en las unidades foráneas y de oficinas centrales para agilizar sus procesos y lograr sus objetivos. 2. Capacitar al personal de las unidades foráneas y de oficinas centrales en la operación del Sistema Integral de Recursos Humanos para tener actualizados a los usuarios a nivel nacional. 3. Realizar las adecuaciones del Sistema Integral de Recursos Humanos para satisfacer las necesidades de los usuarios y lograr un servicio de calidad. 4. Generar reportes o informes inherentes a la información de personal que soliciten las diferentes áreas de la Comisión Nacional del Agua, a efecto de proporcionar elementos para la toma de decisiones. 5. Monitorear el Sistema Integral de Recursos Humanos para verificar su buen funcionamiento o implementación de mejoras.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica y/o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología Electrónica. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad y/o Ciencia de los Ordenadores.	
	Conocimientos Técnicos	Se requieren conocimientos sobre Visual Basic Net., SQL Server, Redes, Windows, Server 2003. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Bases

En las bases de esta convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.																								
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.																								
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 1 al 15 de junio del 2011 a través de la página www.trabajaen.gob.mx la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.																								
Programación de las etapas del concurso	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 de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>1 de junio/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 15 de junio/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15 de junio/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 5 de julio/2011</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 29 de agosto/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 29 de agosto/2011</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		Publicación de la Convocatoria	1 de junio/2011	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de junio/2011	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de junio/2011	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 5 de julio/2011	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 29 de julio/2011	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 29 de julio/2011	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 29 de julio/2011	IV	Entrevistas	Antes del 29 de agosto/2011	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 29 de agosto/2011
	Publicación de la Convocatoria	1 de junio/2011																							
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de junio/2011																							
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de junio/2011																							
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 5 de julio/2011																							
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 29 de julio/2011																							
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 29 de julio/2011																							
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 29 de julio/2011																							
IV	Entrevistas	Antes del 29 de agosto/2011																							
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 29 de agosto/2011																							

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria en proceso: 12/11.
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- El temario de estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria en proceso (12/11). Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - Las Guías de estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta (01 55) 51-74-40-00, Ext. 1941, 4885, 1027 y/o 1063.
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado. - Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados. - Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. - Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último). - Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este escrito está disponible en la página www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita, la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).

	6) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal de por lo menos, el último empleo y los datos de dos referencias personales. 7) Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx. 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria. NOTA: En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el “Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia” disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el “Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia”, los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia.

	Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Además, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos, como otra opción para el llenado. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 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 para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso; Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional ¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTEN CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO. NOTA: Además, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos, como otra opción para el llenado.

Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de Títulos o Grados de los aspirantes se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y otras condiciones emitidas en su caso, para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Comisión Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones y entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo sólo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.

Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (capacidad gerencial): También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en “Trabajaen” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “Trabajaen” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “Trabajaen” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.

Sistema de puntuación y reglas de valoración

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

Sistema de puntuación:

Etapas	Peso		Peso total
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos
	Habilidades	10 puntos	
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos
	Mérito	10 puntos	
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
V. Determinación	Con base en la puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos

Reglas de valoración:

1. La Evaluación de conocimientos técnicos considera:

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.
Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).

2. La Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales) considera:

- La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

3. La Evaluación de experiencia considera:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación

	4. La valoración del mérito considera: • La aplicación de la valoración del mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la valoración de mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de aptitud para el servicio público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 6. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establece el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

	Nota: El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. 7. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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. En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas. La persona que resulte ganadora del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación.
Disposiciones generales	7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 12. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 13. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las Exts. 1941, 4885, 1027 y 1063; o bien, al correo electrónico establecido para este efecto: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 Hrs. y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P. José Severino Pérez Uscanga

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PUBLICA No. 05/2011
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria, con fundamento en los artículos 2, 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, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Dirección de Ejecutorias	
Unidad de adscripción	Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	
Código de puesto	15-110-2-CF01120-0000015-E-C-P	
Nivel administrativo	Director de Area MA1	
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Obtener una resolución favorable a los intereses de la Secretaría de la Reforma Agraria respecto a los incidentes de pago de daños y perjuicios. • Obtener el acuerdo por el que el Poder Judicial de la Federación ordena el archivo del juicio de amparo como asunto concluido. • Revisar, estudiar y coordinar las actuaciones de las autoridades responsables tendientes a obtener el cumplimiento de las ejecutorias de amparo. • Evitar la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 107, fracción XVI, Constitucional en contra de las autoridades dependientes de la Secretaría de la Reforma Agraria, así como que se declaren sin materia o improcedentes los incidentes de inejecución.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado en la siguiente carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: • Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	• Visión Estratégica y Liderazgo

Denominación del puesto	Director General Adjunto de Pago de Predios e Indemnizaciones	
Unidad de adscripción	Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos	
Código de puesto	15-110-2-CF52393-0000040-E-C-P	
Nivel administrativo	Director General Adjunto de Area LA1	
Remuneración mensual bruta	\$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Dirigir y supervisar la integración de los expedientes relativos a las obligaciones jurídicas: cumplimiento sustituto de ejecutorias, indemnizaciones en cumplimiento del Art. 219, adquisición de predios en cumplimiento del Art. 309, de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria y las expropiaciones en donde la promovente sea la Secretaría de la Reforma Agraria. Así como su cumplimiento. • Dirigir, supervisar la integración y el proceso de adquisición de los expedientes relativos a las obligaciones jurídicas derivadas del cumplimiento de los acuerdos agrarios suscritos con las organizaciones campesinas, el Acuerdo Nacional para el campo y aquellos conflictos en el medio rural en los que su solución implique la adquisición de predios.	

	- Participar como Secretario Técnico en el Comité de Regularización de Predios, Indemnizaciones, Compensaciones y Expropiaciones (C.R.E.P.I.C.E.) - Supervisar que sean aplicadas las medidas de control y seguimiento, las actividades precisas para satisfacer las necesidades de carácter técnico administrativo que requiera la Dirección General Adjunta de Pago de Predios e Indemnizaciones para su funcionamiento.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado en la siguiente carrera: Derecho
	Experiencia laboral	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	Visión Estratégica y Liderazgo

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo 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 designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC). "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" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de estudio. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos 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.

	* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, su aplicación es de carácter obligatorio, de conformidad con el oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", la herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera.
	La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. 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. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen 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.
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para 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, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de junio de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 16 de junio al 8 de julio de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 11 al 25 de julio de 2011
	Revisión de documentos*	Del 26 de julio al 12 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia*	Del 26 de julio al 12 de agosto de 2011
	Valoración del mérito*	Del 26 de julio al 12 de agosto de 2011
	Evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” *	Del 26 de julio al 12 de agosto de 2011
	Entrevistas*	Del 15 al 26 de agosto de 2011
	Determinación*	Del 26 al 29 de agosto de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.	

	10. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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. La Secretaría de Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Nota:	No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para la etapa de revisión documental será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".

	Para hacer válida 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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal.																																								
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. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General 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: De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. Director General Adjunto <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Director de Area <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	20	Evaluaciones de habilidades gerenciales	20	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0			TOTALES	100	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades gerenciales	15	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0			TOTALES	100
Etapa	Puntos																																								
Revisión curricular	0																																								
Exámenes de conocimientos	20																																								
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20																																								
Evaluación de la experiencia	20																																								
Valoración del mérito	10																																								
Entrevistas	30																																								
Determinación	0																																								
TOTALES	100																																								
Etapa	Puntos																																								
Revisión curricular	0																																								
Exámenes de conocimientos	25																																								
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15																																								
Evaluación de la experiencia	20																																								
Valoración del mérito	10																																								
Entrevistas	30																																								
Determinación	0																																								
TOTALES	100																																								
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 con su número de folio para el concurso.																																								

Reactivación de folio:	No aplica
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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del 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 la Reforma Agraria 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 las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, colonia Presidentes Ejidales, 2a. Secc., C.P. 04470, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:30 a 17:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 21/2011.

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de la Organización		
Código de puesto	16-510-1-CFMB002-0000273-E-C-J		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$65, 671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Definir las normas específicas de organización, procedimientos y simplificación administrativa que se aplique en la Secretaría a nivel central, desconcentrado y para el caso delegacional de manera conjunta con la Coordinación General de Delegaciones, para guiar las acciones en estas materias. 2. Dirigir y coordinar la aplicación de herramientas metodológicas para el análisis y dictamen técnico de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y en el ámbito delegacional de manera conjunta con la coordinación general de delegaciones y coordinaciones regionales. Para contar con estructuras orgánicas congruentes. 3. Gestionar y proponer ante la Secretaría de la Función Pública el registro de las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas centrales y delegaciones federales de la Secretaría con base en los dictámenes presupuestales, en la materia, que emita la SHCP. 4. Someter a consideración del director general los estudios y proyectos de modernización administrativa y organizacional que se realicen a las unidades administrativas centrales, delegaciones federales y órganos desconcentrados de la Secretaría y, coordinar las acciones derivadas de éstas para lograr la simplificación administrativa y calidad de los servicios que determinen las dependencias competentes. 5. Proponer métodos administrativos que permitan sentar las bases para la modernización de la institución, así como difundir las normas, políticas y lineamientos para la asignación y uso racional de los recursos humanos. 6. Supervisar la integración y actualización del manual de organización general de la Secretaría, así como de los manuales de organización específicos en las unidades administrativas centrales y delegaciones federales, se realicen mediante la aplicación de la normatividad, metodología y procedimientos aplicables. 7. Conducir la actualización y validación del maestro de puestos ante la Secretaría de la Función Pública en apego a la normatividad establecida en la materia, para contar con su registro. 8. Supervisar el desarrollo e implementación de sistemas administrativos en las unidades administrativas centrales y delegaciones federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que permitan mejorar su funcionamiento y promover la actualización permanente de sus procesos internos, en busca de una mayor efectividad en los servicios que proporcionan. 9. Supervisar que el diseño e implementación de proyectos, sistemas, programas y mecanismos, propicien el desarrollo, integración, profesionalización e identificación del capital humano de la SEMARNAT en su entorno laboral e institucional.		

	10. Garantizar la adecuada emisión de información relativa al subsistema de planeación contenida en el modelo integral de evaluación del servicio profesional de carrera (midespc o banderas blancas) para la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 11. Supervisar que las metodologías aplicadas para descripciones, valuaciones y perfiles de puestos, así como del Registro unico de Servidores Públicos de la Secretaría, se realicen conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y, permitan conformar la plataforma de operación para los demás subsistemas del servicio profesional de carrera. 12. Vigilar la adecuada operación y avance de los proyectos en materia de planeación del capital humano, competencia de la dirección general a fin de asegurar su eficaz cumplimiento. 13. Supervisar el proceso de asignación de reconocimientos por conductas sobresalientes a nivel nacional, mediante la coordinación de actividades para el grupo de apoyo, a fin de que éste se lleve a cabo en apego a los lineamientos y programación establecidos. 14. Suplir y representar al director general, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la dirección general. 15. Participar en carácter de secretario técnico en el comité de mejora regulatoria interna de la SEMARNAT.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Con Título Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Educación 5. Psicología 6. Ciencias sociales
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Organización y dirección de empresas
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 4 dirección de área
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	3. Recursos humanos - gestión de la profesionalización de los servidores públicos. 4. Dirección Estratégica de Recursos Humanos para Agregar Valor a la Organización.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Dirección de Desarrollo de la Organización 16-510-1-CFMB002-0000273-E-C-J	
Tema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1: • Título Primero • Capítulo Unico • Título Segundo • Capítulo I • Capítulo II	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf (D.O.F. 17-06-2009 última reforma)
Tema 2:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1: • Título Tercero • Capítulo V	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf (D.O.F. 31-12-2008 última reforma)

Tema 3:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1: • Capítulo III • Sección III	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf (DOF 04-09-2009 última reforma)
Tema 4:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1: • Título Primero • Capítulo Unico • Título Segundo • Capítulo I • Capítulo II • Título Tercero • Capítulo I • Capítulo II • Capítulo III • Capítulo VII	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf (D.O.F. 09-01-2006)
Tema 5:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1: • Capítulo Primero • Capítulo Segundo • Capítulo Tercero • Capítulo Quinto • Capítulo Sexto • Capítulo Séptimo • Capítulo Octavo • Capítulo Noveno • Capítulo décimo • Capítulo décimo primero • Décimo cuarto	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf (D.O.F. 06-09/2007)
Tema 6:	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual administrativo de Aplicación General en dicha materia.	
	• Título Primero • Capítulo I • Capítulo II • Título Segundo • Capítulo I • Capítulo II • Capítulo III • Capítulo IV • Capítulo V • Capítulo VI • Capítulo VII • Título Tercero • Capítulo I • Capítulo II • Capítulo III • Capítulo V • Anexo único • Numeral 6 al 6.2 • 6.2.8	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160 (D.O.F. 12-07-2010)
Tema 7:	Valuación de Puestos (Método Hay) y Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL)	
		http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossival/
Tema 8:	Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net.	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF

Tema 9:	Lineamientos generales para integrar y autorizar gabinetes de apoyo en las dependencias de la APF y su órganos desconcentrados	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1023_25-07-2006.pdf
Tema 10:	Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación.	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2365_09-04-2010.pdf
Tema 11:	Disposiciones en materia de control interno	
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Procedimientos		
Código de puesto	16-510-1-CFOB001-0000375-E-C-J		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor (a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las unidades administrativas para la elaboración de procedimientos administrativos. 2. Validar técnicamente e integrar los manuales de procedimientos administrativos para su registro y publicación. 3. Realizar asesorías, talleres para diagnosticar la aplicación adecuada de metodologías en la elaboración de los procedimientos. 4. Elaborar y actualizar los procedimientos administrativos para realizar los trámites de registros autorizados de todas las unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Abierto a todas las carreras	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos organización y presupuesto capítulo 1000 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Jefatura de Departamento de Procedimientos	
Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 1o. al 3o.
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 10o. al 25o. y 32o. bis.
	Subtema 3:	De la Administración Pública Paraestatal
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 3o., 45, 48 al 50.

Tema 2:	Presupuesto y Organización	
	Subtema 1:	Presupuesto y Estructuras Orgánicas
		Bibliografía Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación /DOF) el 30 de marzo de 2006, última reforma publicada en el DOF 31-12-2008. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 06, última reforma publicada DOF 05-09-2007. Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos del Presupuesto de Egresos: 21 y 22. Artículos de la Ley: 1, 2 y 65 al 67. Artículos del Reglamento de la Ley: 8, 31, 103, 104 y 126. Artículos del Reglamento Interior de la SEMARNAT: 10, 19, 33, 41 y 42
	Subtema 2:	Percepciones de los Servidores Públicos y Tabuladores
		Bibliografía Manual de Percepciones de los servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 10. al 4, 6 al 11, 17, 18 y 41.
Tema 3:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: de la Ley: 7 Artículo del Reglamento: 8
	Subtema 2:	Clasificación de Información
		Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos de la Ley: 13 al 19. Artículos del Reglamento: 30, 47, 48, 50 al 54.
Tema 4:	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	Disposición, Derechos y Obligaciones
		Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes LSPCAPF Artículos: 1 al 11, 13, 14, 34, 67 a 69. RLSPCAPF Artículos: 1 al 6, 21, 24, 52 y 92
Tema 5:	Organización	
	Subtema 1:	Estructuras Orgánicas
		Bibliografía Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y Manual administrativo de la Aplicación General en Dicha Materia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos: 1 al 3 (numerales 1 al 17) Anexo único (numeral 6)

	Subtema 2:	Manuales de Procedimientos
		Bibliografía Rodríguez Valencia, Joaquín. Estudio de Sistemas y Procedimientos administrativos. Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. (ECASA), México, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos 3 (Naturaleza y clasificación de los sistemas y procedimientos), 6 (Planeación del estudio de sistemas y procedimientos), 9 (estudio, análisis y diseño de procedimientos), 10 (Análisis, diseño y control de formas), 11 (Los símbolos y gráficas como herramientas del analista) y 12 (El manual como herramienta de comunicación).

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan 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, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 las persona aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente (a), vicepresidente (a), persona fundadora; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato (a) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 20 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 20 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 20 de junio de 2011
	Entrevista *	A partir del 4 julio de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 4 julio de 2011
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados(as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.	
	Reglas:	
	Consecutivo	Concepto
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
		Valoración
		Mínimo: 1 Máximo: 1
		Mínimo: 1 Máximo: 2

	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
		Etapas *	Ponderación
		Evaluación de Conocimientos.	30%
		Evaluación de Habilidades.	15%
		Evaluación de Experiencia Profesional.	15%
		Valoración del mérito.	10%
		Entrevista.	30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos (as). Los primeros candidatos (as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente (a) del Comité y Superior (a) Jerárquico (a) de la plaza, teniendo otros candidatos (as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior (a) Jerárquico (a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato (a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato (a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador (a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Cuadragésima Segunda Sesión/2011.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público 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 en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Gutiérrez Miranda

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Comisión Nacional del Agua****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA****CONVOCATORIA 13/11**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor de la Unidad de Auditoría de Obra		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0008019-E-C-U		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar el desarrollo de las auditorías encomendadas, para contribuir con la Institución en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, en tiempo y forma. 2. Verificar el cumplimiento de la Planeación y Ejecución de las auditorías, determinado las causas y las recomendaciones de las mismas, a fin de evitar la recurrencia en las irregularidades, en las áreas auditadas y obviar observaciones por parte de Auditoría gubernamental de la Secretaría de la Función Pública. 3. Coordinar la elaboración de los informes ejecutivos y detallados resultantes de las auditorías para dar a conocer los resultados y coadyuvar en la toma de decisiones para la mejora de la operatividad de la Comisión Nacional del Agua. 4. Asesorar a los Titulares de las Oficinas Regionales del Organo Interno de Control para la realización de las auditorías que le sean instruidas, para cumplir con el Programa Anual de Trabajo en tiempo y forma. 5. Dar seguimiento a los objetivos y metas establecidas en el proceso certificado de calidad del área de auditoría interna, para verificar el cumplimiento de los mismos en el OIC.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Arquitectura. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Contabilidad.	

	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Normas Generales de Auditoría y Procedimientos de Auditoría, Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control. Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consultor de Evaluación de Trámites y Procesos		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0008595-E-C-U		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar y desarrollar la Planeación y Ejecución de las Intervenciones contenidas en el Programa Anual de Trabajo, asignadas al área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organo Interno de Control contribuyendo con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos. 2. Coordinar la verificación del cumplimiento de las normas de control interno que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda. 3. Brindar Consultoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como: Planeación estratégica, Trámites, Servicios y Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera y Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto y Transparencia y rendición de cuentas. 4. Coordinar el seguimiento a las acciones que implementen la Institución para la mejora de sus procesos, a fin de que den cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, realizar diagnósticos y revisar el grado de avance y estado que guardan la Institución en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública. 5. Coordinar el seguimiento de las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría, las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Titular del Organo Interno de Control y el Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.		

	6. Atender y participar en las actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como promover en el ámbito de la Institución el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad para dar cumplimiento a la citada Ley. 7. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Institución, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos. 8. Coordinar el seguimiento a todas las actividades referentes al Comité de Información, así como de las resoluciones pronunciadas por el IFAI de la CONAGUA, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG, así como el seguimiento y envío de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información del propio Organismo Interno de Control. 9. Coordinar la integración de la Información para el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) y el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para coadyuvar con la Institución en la focalización de áreas de oportunidad, regulación y toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales. • Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial y/o Mecánica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores y/o Evaluación.

	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. Conocimiento del funcionamiento y operación del Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal, Manuales administrativos de Aplicación General en materia de Control Interno, Auditoría y Transparencia emitidos por la Secretaría de la Función Pública, Sistema para la Evaluación de Resultados de Organos de Vigilancia y Control (SER-OVC), Elaboración del Programa Anual de Trabajo. Conocimientos Intermedios de Modelos de Administración de Riesgos, Reingeniería de Procesos, Mapeo de Proceso. Conocimiento intermedio de Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Outlook, internet). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0008637-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT) para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción y recomendar la forma de corregirlas, prevenirlas y realizar acciones de mejora, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Programar las investigaciones, en apoyo a la Dirección de Integración y Evaluación y conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 3. Fungir como suplente del representante del OIC, en las licitaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad establecida en la materia. 4. Supervisar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos". 5. Llevar a cabo actividades que no reúnen requisitos de auditoría, como participación en actos de entrega-recepción de los servidores públicos, actos de destrucción de formatos, certificación de retenciones por inspección de la SFP, apertura de buzones de quejas.		

	6. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 7. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución. 8. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Arquitectura, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de las Secretarías de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consultor		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0008624-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		

Principales funciones	1. Elaborar y ejecutar las intervenciones contenidas en el Programa Anual de Trabajo, asignadas al área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organismo Interno de Control contribuyendo con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos. 2. Verificar e impulsar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno que emita la Secretaría de la Función Pública, evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, emitir opinión del estado que guarda y promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos. 3. Proporcionar Consultoría y apoyo necesario en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como: Planeación estratégica, Trámites y Servicios, Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Auditoría, Control, Obra Pública, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto, Transparencia y rendición de cuentas. 4. Ejecutar la implementación del Programa Especial de Mejora de la Gestión Pública Federal mediante acciones que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, realizar y dar seguimiento a los diagnósticos instruidos por la SFP y/o implementados en el OIC y revisar el grado de avance y estado que guardan la Institución en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como las que le encomiende el Titular del Organismo Interno de Control y el Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. 5. Atender y participar en las actividades relacionadas con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como promover en el ámbito de la Institución el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad. 6. Integrar, elaborar y dar seguimiento a la Información para el desarrollo del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), participar en las actividades del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), y Comité de Información, así como de las resoluciones pronunciadas por el IFAI de la CONAGUA, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG, dando seguimiento y envío de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información del propio Organismo Interno de Control.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="509 1493 732 1921">Escolaridad</td><td data-bbox="732 1493 1395 1921"> Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. • Área de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial y/o Sistemas y Calidad. </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. • Área de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial y/o Sistemas y Calidad.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. • Área de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial y/o Sistemas y Calidad.		

	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Evaluación y/o Ciencia de los Ordenadores.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Disposiciones en materia de control Interno, Manejo de paquetería office (Excel, Word, PowerPoint, Visio, Outlook, internet). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consultor		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0008596-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Elaborar y ejecutar las intervenciones contenidas en el Programa Anual de Trabajo, asignadas al área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organo Interno de Control contribuyendo con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos. 2. Verificar e impulsar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno que emita la Secretaría de la Función Pública, evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, emitir opinión del estado que guarda y promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos. 3. Proporcionar Consultoría y apoyo necesario en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como: Planeación estratégica, Trámites y Servicios, Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Auditoría, Control, Obra Pública, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto, Transparencia y rendición de cuentas.		

	4. Ejecutar la implementación del Programa Especial de Mejora de la Gestión Pública Federal mediante acciones que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, realizar y dar seguimiento a los diagnósticos instruidos por la SFP y/o implementados en el OIC y revisar el grado de avance y estado que guardan la Institución en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como las que le encomiende el Titular del Organismo Interno de Control y el Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. 5. Atender y participar en las actividades relacionadas con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como promover en el ámbito de la Institución el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad. 6. Integrar, elaborar y dar seguimiento a la Información para el desarrollo del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), participar en las actividades del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), y Comité de Información, así como de las resoluciones pronunciadas por el IFAI de la CONAGUA, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG, dando seguimiento y envío de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información del propio Organismo Interno de Control.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. • Área de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Industrial y/o Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Evaluación y/o Ciencia de los Ordenadores.

	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Disposiciones en materia de control Interno, Manejo de paquetería office (Excel, Word, PowerPoint, Visio, Outlook, Internet). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consultor		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0008597-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Elaborar y ejecutar las intervenciones contenidas en el Programa Anual de Trabajo, asignadas al área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organo Interno de Control contribuyendo con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos. 2. Verificar e impulsar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno que emita la Secretaría de la Función Pública, evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, emitir opinión del estado que guarda y promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos. 3. Proporcionar Consultoría y apoyo necesario en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como: Planeación estratégica, Trámites y Servicios, Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Auditoría, Control, Obra Pública, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto, Transparencia y rendición de cuentas. 4. Ejecutar la implementación del Programa Especial de Mejora de la Gestión Pública Federal mediante acciones que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo, realizar y dar seguimiento a los diagnósticos instruidos por la SFP y/o implementados en el OIC y revisar el grado de avance y estado que guardan la Institución en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como las que le encomiende el Titular del Organo Interno de Control y el Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. 5. Atender y participar en las actividades relacionadas con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como promover en el ámbito de la Institución el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.		

	6. Integrar, elaborar y dar seguimiento a la Información para el desarrollo del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), participar en las actividades del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), y Comité de Información, así como de las resoluciones pronunciadas por el IFAI de la CONAGUA, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG, dando seguimiento y envío de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información del propio Órgano Interno de Control.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. • Área de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Computación e Informática. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Industrial y/o Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Evaluación y/o Ciencia de los Ordenadores.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Disposiciones en materia de control Interno, Manejo de paquetería Office (Excel, Word, PowerPoint, Visio, Outlook, Internet). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Control de Información e Integración de Padrones de Usuarios		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007123-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Controlar y analizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que tienen los contribuyentes, concesionarios y asignatarios, a través del ejercicio de sus facultades, con la finalidad de buscar la regularización de los contribuyentes omisos y morosos. 2. Supervisar las acciones implementadas por las Unidades Foráneas de Revisión y Liquidación Fiscal, como cartas invitación, requerimientos fiscales en términos del Código Fiscal de la Federación (CFF), multas fiscales por errores en el llenado de declaraciones de aquellos contribuyentes omisos y morosos, mediante el análisis de los reportes emitidos a la Subgerencia, a efecto de conocer cuántos de ellos dieron respuesta y cumplieron con su obligación de pago. 3. Cuantificar los montos recuperados de aquellos contribuyentes omisos y morosos que se regularizaron, mediante las acciones implementadas por las Unidades Foráneas de Revisión y Liquidación Fiscal, a efecto de controlar y vigilar el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales y así contribuir al fortalecimiento de la meta de recaudación. 4. Coordinar la emisión de la Cédula de Datos Básicos Generales (CEDABAG) para aquellos contribuyentes que no dieron respuesta al requerimiento, a través del análisis de los reportes remitidos por las Unidades Foráneas de Revisión y Liquidación Fiscal, con la finalidad de que el área correspondiente proceda con el ejercicio de facultades de comprobación fiscal. 5. Supervisar la realización de los pagos y volúmenes declarados por el sector paraestatal ante la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal por concepto de derechos por el uso y aprovechamiento de Aguas Nacionales, a través de la revisión de los formularios de pago presentados ante la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), con la finalidad de llevar el control de los pagos realizados. 6. Coordinar la devolución de los pagos efectuados por concepto de aprovechamientos y descargas de aguas residuales a nivel nacional, mediante el fideicomiso público de 1928, distritos de riego, multas administrativas e ingresos de destino específico de carácter excepcional, con la finalidad de contribuir a los gastos de inversión en materia hidráulica de los mismos. 7. Supervisar la elaboración de estadísticas de recaudación y usos del agua, a través del análisis de la información administrada en los sistemas de recaudación, a efecto de contribuir en la toma de decisiones en materia de gestión hídrica de la CONAGUA.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Auditoría. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística.	

	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Programa Nacional Hídrico; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de lo Consultivo		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007183-E-C-P		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes; de reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Comisión Nacional del Agua, con la participación de las demás unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. 2. Revisar lineamientos en materia jurídica, atendiendo los criterios que en su caso, emita la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos para procurar la congruencia de los mismos entre las unidades jurídicas adscritas a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua en materia de la competencia de la Gerencia. 3. Analizar proyectos mediante los cuales se asesora jurídicamente a las unidades administrativas centrales y desconcentradas de la Comisión Nacional del Agua, en el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de los asuntos que conforme al Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tienen asignados otras unidades administrativas. 4. Aprobar los proyectos mediante los cuales se emita opinión dentro del ámbito de la competencia de la Gerencia de lo Consultivo, que permita apoyar en materia jurídica a las áreas administrativas encargadas de dar al seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Presidente de la República ante el Congreso de la Unión, respecto de materias competencia de la Comisión Nacional del Agua. 5. Revisar los proyectos de oficio mediante los cuales se solicite a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Comisión Nacional del Agua. 6. Proponer los términos bajo los cuales se deban realizar los procedimientos de conciliación y arbitraje, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales. 7. Supervisar los instrumentos jurídicos mediante los cuales se opinen los aspectos jurídicos de formatos, instructivos y procedimientos utilizados para el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, pudiendo emitir su opinión al respecto. 8. Aprobar los proyectos de criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 9. Revisar los instrumentos jurídicos mediante los cuales se resuelvan las consultas que, sobre situaciones reales o concretas, le formulen los usuarios de aguas nacionales, así como las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Bienes Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Apoyo en Investigación Legislativa		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0008278-E-C-P		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Realizar proyectos de Reglamentos de Distritos de Riego y de Temporal Tecnificado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y propuestas de las unidades técnicas y administrativas, para el funcionamiento de los Distritos de Riego y de Temporal Tecnificado. 2. Realizar y proponer los proyectos de acuerdos de Disponibilidad de Aguas Nacionales a efecto de dar cumplimiento a la normatividad en materia hidráulica. 3. Realizar proyectos de establecimiento de decretos de veda, zonas reglamentadas y de reserva de aguas nacionales observando los fundamentos técnicos y administrativos que establezcan las unidades administrativas de la CONAGUA para la mejor administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Realizar análisis comparativos de la legislación mexicana y disposiciones extranjeras en materia de aguas nacionales para identificar instrumentos jurídicos que puedan ser aplicables a la realidad nacional. 5. Analizar los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales para verificar que se cumpla la normatividad aplicable. 6. Revisar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación a efecto de actualizar el marco normativo aplicable en materia de aguas nacionales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Subdirector de Tenencia de la Tierra		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC002-0007976-E-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar la elaboración del inventario de los bienes inmuebles destinados a la Comisión Nacional del Agua para mantener actualizado el mismo conforme a lo establecido por la Ley General de Bienes Nacionales. 2. Verificar las cédulas de inventario para mantener actualizado y alimentar el sistema de información inmobiliaria federal conforme a la legislación vigente. 3. Coordinar los reacomodos de afectados por la construcción de obras hidráulicas para lograr la concertación social con apego a la normatividad establecida. 4. Concertar con los usuarios afectados por la construcción de obras las indemnizaciones en especie o mixtas con la finalidad de liberar los inmuebles y coadyuvar con los intereses de la Comisión Nacional del Agua. 5. Regularizar los inmuebles propiedad de la Comisión Nacional del Agua gestionando ante las autoridades competentes su registro para obtener documentación legal del inmueble. 6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de avalúos formuladas por la Secretaría de la Reforma Agraria relativos a bienes de propiedad social, con la finalidad de verificar el pago de indemnizaciones. 7. Gestionar la liberación de los recursos para el pago de honorarios y aranceles derivados de la emisión de avalúos, así como para el pago de indemnizaciones, con el objeto de llevar el control mediante registro sistemático, tanto de pagos al INDAABIN, como al Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE). 8. Evaluar el avance mensual, trimestral y anual de los programas de trabajo en materia de Tenencia de la Tierra de las actividades de los Organismos de Cuenca, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Avances.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 27); Ley de Expropiación; D.O.F. 25-XI-1936 y sus reformas; Ley Federal de Reforma Agraria, D.O.F. 16-IV-1971 y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 08-1-1982 y sus reformas; Ley Agraria D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Subgerente de Atención a Usuarios		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007117-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar la atención a nivel nacional proporcionada a los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, así como público en general, sobre los servicios y trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de su competencia, con la finalidad de brindar un servicio de calidad. 2. Desarrollar sistemas, criterios y lineamientos para mejorar el funcionamiento y operación de los servicios de ventanilla a nivel nacional, regional y local con un enfoque de mejora continua. 3. Planear campañas a nivel nacional relacionadas a los trámites, competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, para difundir mensajes estratégicos (enfocados a proyectos específicos) a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Supervisar a nivel nacional el desarrollo, implantación y cumplimiento de los programas de su competencia a nivel nacional, regional y estatal, con el propósito de atender las líneas estratégicas que marque la Gerencia de Servicios a Usuarios. 5. Dar seguimiento al presupuesto asignado a la Gerencia de Servicios a Usuarios, coordinándose con los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la CONGUA para asegurar el ejercicio de los recursos. 6. Dar atención personal a los usuarios de aguas nacionales y público en general que así lo requieran, así como implementar y en su caso desarrollar las herramientas de control respecto a los trámites que ingresan en las ventanillas únicas y Centros Integrales de Servicio a nivel nacional, con la finalidad de dar información oportuna a los solicitantes respecto a los trámites que solicitan ante la institución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación y/o Contaduría. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Opinión Pública y/o Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas y/o Administración. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción.	

	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, Normas Oficiales en materia de Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Integración y Seguimiento		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007653-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Unidades de Riego		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Elaborar los lineamientos sobre el seguimiento de las evaluaciones del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, con el objetivo de evaluar y sistematizar los datos que sean proporcionados por los Organismo de Cuenca y Direcciones Locales, con el fin de suministrarlos a la titularidad para la evaluación, optimización de recursos y toma de decisiones. 2. Recibir los requerimientos informativos de los organismos de financiamiento nacionales e internacionales con base en la información que proporcionen los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para elaborar propuesta de respuesta en términos de referencia y especificaciones técnicas para efectuar los análisis técnico-económicos de las inversiones anuales del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego. 3. Elaborar los escenarios presupuestales en el ejercicio anual de inversiones, considerando el resultado de los indicadores costo-beneficio para la selección de alternativas de inversiones apropiadas en Unidades de Riego, para la optimización económica conforme a la meta sexenal. 4. Dar seguimiento y revisión a los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del Programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, para atender los requerimientos informativos de la titularidad así como de los organismos fiscalizadores. 5. Organizar, mantener, desarrollar y eficientar la base de datos para el seguimiento y control del programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, que tiene por objeto proporcionar información claras, oportuna y útil para la evaluación, optimización de recursos y toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Economía y/o Computación e Informática. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Evaluación y/o Economía General. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	

	Conocimientos técnicos	Conocimientos generales de obras hidráulicas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Presupuesto Federal y Responsabilidad Hacendaria, Programa Nacional Hídrico, agrología, programación, estadística, muestreo, aplicación de encuestas, aspectos legales de tenencia de la tierra y desarrollo rural. Conocimientos específicos para evaluar proyectos de inversión hidroagrícolas desde el punto de vista técnico, económico y social. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector Técnico "A"		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0006646-E-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Elaborar, revisar o validar estudios técnicos de disponibilidad de aguas superficiales, a fin de lograr el manejo sustentable de las cuencas hidrológicas. 2. Supervisar estudios técnicos, para la reglamentación, veda o reserva de aguas superficiales nacionales en cuencas del país. 3. Asesorar técnicamente a estados, municipios, organismos de cuenca y direcciones locales, para el desarrollo, revisión y validación de nuevos modelos y lineamientos para una mejor distribución de las aguas superficiales nacionales. 4. Elaborar instrumentos normativos, para extracción, explotación, distribución, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales. 5. Desarrollar y aplicar modelos digitales, para la simulación dinámica de políticas de manejo y operación de las aguas nacionales en cuencas del país. 6. Asesorar técnicamente a estados, municipios, organismos de cuenca y direcciones locales, para la elaboración de nuevos instrumentos normativos para el aprovechamiento del recurso agua.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis y Análisis Funcional.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en hidráulica, hidrología, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y su Reglamento, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de paqueterías de computación. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Seguimiento y Supervisión Programática Presupuestal		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007675-E-C-I		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Integrar la información física y financiera de las áreas que conforman la SGT, para elaborar el proyecto de presupuesto. 2. Presentar ante la instancia correspondiente el proyecto de presupuesto de la SGT, para su trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Comunicar a las áreas su presupuesto autorizado por la Gerencia de Recursos Financieros, con la finalidad de que inicien el ejercicio de su presupuesto. 4. Realizar en su caso los ajustes necesarios en los registros contables, para que el ejercicio del presupuesto sea consistente con el autorizado. 5. Realizar el seguimiento físico y financiero del ejercicio presupuestal, para emitir los informes necesarios para la toma de decisiones. 6. Integrar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la SGT, con la finalidad de cumplir con la rendición de cuentas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Integrar la información necesaria para solventar las observaciones derivadas de las auditorías, tanto internas como externas en materia programático-presupuestal, con la finalidad de dar atención a las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de finanzas, presupuesto por programas, administración por objetivos, contabilidad gubernamental, Ley de la Hacienda Pública y su Reglamento, Decreto de Aprobación de Presupuesto de Egresos de la Federación. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Atención a Asuntos Fronterizos Coahuila y Nuevo León		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0008464-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Subdirección General Técnica.- Gerencia de Ingeniería y Normas técnicas		
Sede	Distrito Federal		

Principales funciones	1. Ejecutar programas y acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se requieran para atender la problemática hídrica e impactos transfronterizos de la frontera noreste, en cumplimiento de los instrumentos internacionales suscritos con los Estados Unidos y de los objetivos institucionales de la Comisión. 2. Coordinar el seguimiento a los compromisos de la Comisión Nacional del Agua, de las negociaciones en asuntos de infraestructura hidráulica en cuencas transfronterizas de los Estados de Coahuila y Nuevo León, para el bienestar de las localidades de la frontera noroeste. 3. Elaborar estudios, investigaciones y proyectos de gestión integrada de cuencas Transfronterizas México-Estados Unidos de América, para las comunidades de los Estados de Coahuila y Nuevo León. 4. Elaborar propuestas de instrumentos internacionales en materia de aguas nacionales e infraestructura hidráulica, para las comunidades de las cuencas transfronterizas del noreste del país. 5. Supervisar estudios, proyectos e investigaciones en materia de infraestructura hídrica, para las comunidades fronterizas del noreste del país. 6. Asesorar técnicamente a Organismos de Cuenca y Direcciones Locales sobre asuntos fronterizos de infraestructura hídrica, para el bienestar de las comunidades fronterizas del país en la región noreste.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de ingeniería y experiencia en la gestión del agua en cuencas transfronterizas, que permiten atender la problemática en la gestión del recurso hídrico, para contribuir a la sustentabilidad del mismo en las cuencas transfronterizas en los estados de Coahuila y Nuevo León. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y al Protección al Ambiente, Programa Nacional Hídrico 2007-2012 y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Monitoreo Atmosférico Ambiental		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007090-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional.- Gerencia de Redes de Observación y Telemática		
Sede	Distrito Federal		

Principales funciones	1. Coordinar y supervisar el monitoreo remoto de las lluvias que ocurran en el país a través del uso y aplicación de sistemas de información geográfica para generar productos afines del área. 2. Elaborar y proponer metodologías, procedimientos, lineamientos y normatividad para el monitoreo y análisis de las condiciones atmosféricas ante las contingencias ambientales para mejorar el sistema de observación y disminuir los costos ante sus impactos. 3. Coordinar la integración de bases de datos estadísticas y cartográficas sobre eventos atmosféricos a fin de contar con bancos de información histórica. 4. Evaluar los alcances de los proyectos especializados que desarrolla la Subgerencia así como su impacto externo e interno para promover la mejora continua de procesos y servicios prestados. 5. Supervisar la operación del Sistema de Información de Monitoreo Atmosférico Ambiental a fin de asegurar y mantener actualizado dicho sistema. 6. Promover la mejora en la precisión, calidad y confiabilidad del monitoreo de eventos atmosféricos a través de imágenes de satélite y el desarrollo de nuevos procedimientos y herramientas tecnológicas, a fin de automatizar y optimizar el proceso. 7. Proponer acciones de colaboración con otras dependencias responsables de la administración de recursos naturales, protección civil y académicas para la transferencia, enriquecimiento y difusión de información meteorológica. 8. Proponer convenios de transferencia tecnológica en materia de monitoreo satelital con instituciones educativas y dependencias gubernamentales a nivel nacional e internacional para promover la mejora continua de los procesos de la Subgerencia. 9. Participar en reuniones, congresos, exposiciones internas y externas relacionados a las funciones de la subgerencia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias relativas y las que correspondan a las jefaturas a su cargo a fin de cumplir la normatividad vigente institucional.				
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="518 978 732 1388">Escolaridad</td><td data-bbox="732 978 1395 1388"> Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Ecología, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ecología, Física, Ingeniería, Ingeniería Civil, Oceanografía y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Ciencias Atmosféricas. </td></tr> <tr> <td data-bbox="518 1388 732 1917">Experiencia laboral</td><td data-bbox="732 1388 1395 1917"> Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Ciencia Forestal y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geofísica, Oceanografía, Hidrología y/o Meteorología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Física. Areas de experiencia: Termodinámica, Química Física y/o Física de Fluidos. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Física. </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Ecología, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ecología, Física, Ingeniería, Ingeniería Civil, Oceanografía y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Ciencias Atmosféricas.	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Ciencia Forestal y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geofísica, Oceanografía, Hidrología y/o Meteorología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Física. Areas de experiencia: Termodinámica, Química Física y/o Física de Fluidos. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Física.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Ecología, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ecología, Física, Ingeniería, Ingeniería Civil, Oceanografía y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Ciencias Atmosféricas.				
Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Ciencia Forestal y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geofísica, Oceanografía, Hidrología y/o Meteorología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Física. Areas de experiencia: Termodinámica, Química Física y/o Física de Fluidos. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Física.				

	Conocimientos técnicos	Manejo avanzado de equipo de cómputo, Sistemas de Información Geográfica (ARC-GIS, ERDAS, IDRISI, entre otros), y/o de programación. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Avanzado) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Administración de Riesgos		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007251-E-C-N		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar la identificación de riesgos asegurables de las áreas involucradas de los bienes muebles e inmuebles para recabar e integrar la información necesaria para mantener actualizados sus reportes de inventarios mencionando las fuentes y los tipos de valores asentados en sus dos niveles de organización. 2. Administrar el sistema informático de Administración de Riesgos y elaborar el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles de la CONAGUA en sus dos niveles de organización para el desarrollo del mismo. 3. Elaborar y presentar la justificación de contratar partidas independientes para justificar la viabilidad de éstas. 4. Aplicar los lineamientos relativos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 5. Servir de enlace para la atención y seguimiento ante la aseguradora de los siniestros en los dos niveles administrativos; servir de enlace para la atención y seguimiento de las observaciones que en materia de seguros se hagan por los diferentes Organos de Fiscalización. 6. Supervisar y dar seguimiento a las pólizas que cubren el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles para dar el trámite a los siniestros desde su ocurrencia hasta la firma del finiquito. 7. Dar seguimiento y control a los requerimientos de las Secretarías Globalizadoras y de los Organos Fiscalizadores para cumplir con todas las solicitudes realizadas. 8. Atender las consultas que se realicen respecto al Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles e Inmuebles y/o siniestros. 9. Coordinar la custodia de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística.	

	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos relativos a la Ley de Seguros y Fianzas. Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Servicios Generales		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007254-E-C-N		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar la difusión la normatividad, disposiciones legales, administrativas y de procedimiento en materia de contratación y administración de servicios a todas las áreas usuarias de la Comisión Nacional del Agua en sus dos niveles de organización, para su observación. 2. Integrar el anteproyecto del presupuesto de los bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 3. Evaluar los proyectos de acondicionamiento de oficinas centrales, verificando que los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, correspondientes al mantenimiento y conservación de muebles, se apeguen a los lineamientos y normas vigentes. 4. Supervisar los procesos de convocatorias, concursos, licitaciones y selección de prestadores de servicios, a efecto de que se realicen de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 5. Verificar que los servicios contratados por la Gerencia de Recursos Materiales en el nivel nacional de la Comisión Nacional del Agua, se efectúen de conformidad con lo establecido en los contratos respectivos. 6. Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Nacional del Agua, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de operación. 7. Promover la sistematización y modernización de los procedimientos de trámite y control, para la oportuna atención de los servicios generales solicitados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Arquitectura, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Arquitectura, Ingeniería Industrial y/o Mecánica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología Industrial.	

	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Derechos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas relacionados con las mismas y su Reglamento, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Conocimientos en la contratación de servicios generales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de la Coordinación de Tripulación de Vuelos		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007326-E-C-N		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Asignar tripulaciones y aeronave con base a directivas de la Subgerencia de Transportes Aéreos, de acuerdo a la ruta que solicite cualquier Dependencia, previa autorización de la Dirección General, para proporcionar el servicio de transportación aérea requerido. 2. Verificar que la documentación técnica, legal obligatoria y personal de la tripulación (licencias y capacidades) se encuentre a bordo de las aeronaves antes de cada vuelo y que estén vigentes y actualizadas, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil. 3. Revisar y validar que las bitácoras de vuelo se encuentren debidamente requisitadas por las tripulaciones después de cada vuelo, con el fin de emitir diferentes reportes a la Subgerencia. 4. Coordinar los trámites para la obtención de los recursos económicos para los viáticos de las tripulaciones, con el propósito de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para cumplir con las comisiones de vuelo asignadas. 5. Volar las aeronaves de la Comisión Nacional del Agua, en cada ruta asignada por la Subgerencia de Transportes Aéreos, coordinando las actividades de su tripulación de vuelo, para trasladar a los funcionarios que indique el Director General con seguridad y oportunidad. 6. Realizar las verificaciones Prevuelo y Posvuelo de las aeronaves que vayan a tripular y vigilar que todas las tripulaciones efectúen las mismas revisiones, a fin de constatar el buen estado de las aeronaves. 7. Programar los cursos de capacitación obligatorios para las tripulaciones, a fin de dar cumplimiento a la normatividad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Aeronáutica. NOTA: de la Carrera Genérica de Aeronáutica, específicamente se requiere la Carrera de Piloto Comercial.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 7 años en: • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. NOTA: Específicamente se requiere contar con Licencia de Piloto Comercial de Helicópteros vigente y tener por lo menos 4,000 hrs. de vuelo totales de las cuales se requieren por lo menos 500 hrs. de vuelo por tipo de aeronave de la CONAGUA (Helicópteros Bell 206, Bell 212 y Bell 407) en la Bitácora del Piloto.	

	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos sobre Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Aerodinámica, Meteorología, Inglés Técnico Aeronáutico, Manual del Avión, Vuelo por Instrumentos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Coordinación y Concertación		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007787-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Coordinación General de Atención de Emergencias y Consejos de Cuenca.- Gerencia de Consejos de Cuenca		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Apoyar a promover en los Consejos de Cuenca y Organos Auxiliares la participación activa de dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, usuarios del agua, organizaciones ciudadanas o no gubernamentales, colegios y asociaciones de profesionales, empresarios y otros grupos organizados, en la elaboración e implementación del programa y planes de gestión integrada por Cuenca Hidrológica, subcuenca, microcuenca y acuífero, para impulsar la gestión integrada del recurso hídrico en las Cuencas. 2. Coadyuvar en la operación y funcionamiento de los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares en materia de mecanismos de participación e instrumentos de gestión, con el propósito de alcanzar la gestión integrada del recurso hídrico en las Cuencas. 3. Apoyar el proceso de implementación de las gerencias operativas en los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares, derivados de las firmas de los Convenios de Apoyo Operativo, con la finalidad de impulsar la gestión integrada del recurso hídrico en las Cuencas. 4. Realizar el seguimiento al funcionamiento de los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares a los que de seguimiento por disposición del jefe inmediato superior, en materia de programas anuales de actividades, mecanismos de participación, instrumentos de gestión y los que se definan, a efecto de contar con información para su evaluación. 5. Otorgar asistencia técnica-administrativa a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares en la gestión del recurso hídrico.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Ecología. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Computación e Informática, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Sociología. Areas de experiencia: Grupos Sociales.	

	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Programas de la Comisión Nacional del Agua, Programa Nacional Hídrico, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Adjunto del OIC Región Aguas del Valle de México		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0008602-E-C-U		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Órgano Interno de Control del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar y ejecutar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la calendarización del Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondientes, así como sus respectivos seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Supervisar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la Sexta Norma General de Auditoría Pública, para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, las Guías Generales de Auditoría y de Revisiones de Control, así como los lineamientos establecidos en cada una de las etapas correspondientes. 3. Fungir como representante del OIC en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia de los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos. 4. Coordinar y supervisar las investigaciones, en apoyo del Área de Quejas y Denuncias y la Unidad Técnica, conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 5. Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente. 6. Supervisar y coordinar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas centrales del OIC, para el seguimiento correspondiente. 7. Coordinar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, conforme a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 8. Coordinar la programación de las notificaciones de los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 9. Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad. 10. Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría Gubernamental, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Contabilidad. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Auditoría, Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de Auditoría. Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Guías Generales de Auditoría Pública y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de las Secretarías de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007055-E-C-O		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Operar los sistemas, procedimientos y servicios para el manejo de los recursos financieros, su adecuada operación presupuestaria y registro contable, para integrar la información presupuestal, contable, financiera y estadística de las unidades administrativas adscritas del Organismo de Cuenca Aguas de Valle de México. 2. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto financiero del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, conforme al techo financiero asignado, así como darle seguimiento para su concertación y aprobación por las autoridades superiores correspondientes. 3. Elaborar y proponer el calendario de presupuesto del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, así como gestionar su autorización y difusión, para su aplicación conforme a lo programado.		

	4. Realizar el seguimiento, control y evaluación del presupuesto asignado al Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, para llevar el control de los movimientos y del ejercicio del presupuesto autorizado e informar sobre su avance. 5. Gestionar ante las instancias correspondientes el suministro de recursos financieros a fin de garantizar el financiamiento y ejecución de los programas de trabajo y de obras en proyectos y procesos a cargo de las áreas de responsabilidad del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas. 6. Realizar el pago de bienes y servicios, de obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, con la finalidad de atender los compromisos de pago del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México. 7. Integrar los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en el ámbito del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para presentarlo a la Unidad Normativa competente en el nivel central e integrarlo al consolidado de la CONAGUA. 8. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México a fin de presentarlo a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Contabilidad y/o Economía General.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento sobre el Proceso de Programación-Presupuestación de la Administración Pública Federal, en sus etapas de planeación, programación, ejecución y evaluación; así como la normatividad del Gobierno Federal en materia de presupuestaria y aspectos relacionados: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Clasificador por Objeto del Gasto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0008610-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Órgano Interno de Control del Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)		
Sede	Jalapa, Veracruz		
Principales funciones	1. Supervisar la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción y recomendar la forma de corregirlas, prevenirlas y realizar acciones de mejora, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Programar las investigaciones, en apoyo a la Dirección de Integración y Evaluación y conforme a las instrucciones que de ahí deriven.		

	3. Fungir como suplente del representante del OIC, en las licitaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad establecida en la materia. 4. Supervisar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos". 5. Llevar a cabo actividades que no reúnen requisitos de auditoría, como participación en actos de entrega-recepción de los servidores Públicos, actos de destrucción de formatos, certificación de retenciones por inspección de la SFP, apertura de buzones de quejas. 6. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 7. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución. 8. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho y/o Economía. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Contabilidad. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de Auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de las Secretarías de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Adjunto del OIC Región Sureste		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0008604-E-C-U		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Organo Interno de Control de la Dirección Local Tabasco		
Sede	Villahermosa, Tabasco		
Principales funciones	1. Coordinar y ejecutar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la calendarización del Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondientes, así como sus respectivos seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Supervisar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la Sexta Norma General de Auditoría Pública, para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, las Guías Generales de Auditoría y de Revisiones de Control, así como los lineamientos establecidos en cada una de las etapas correspondientes. 3. Fungir como representante del OIC en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia de los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos. 4. Coordinar y supervisar las investigaciones, en apoyo del Area de Quejas y Denuncias y la Unidad Técnica, conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 5. Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente. 6. Supervisar y coordinar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas centrales del OIC, para el seguimiento correspondiente. 7. Coordinar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, conforme a la Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 8. Coordinar la programación de las notificaciones de los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 9. Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad. 10. Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría Gubernamental, Auditoría, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.	

	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Auditoría, Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría. Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Guías Generales de Auditoría Pública y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de las Secretarías de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Inspección, Medición y Procedimientos Administrativos de Sanción		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004954-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Tlaxcala		
Sede	Tlaxcala, Tlaxcala		
Principales funciones	1. Revisar y analizar la documentación derivada de visitas de inspección, revisiones de gabinete y requerimientos de información y documentación, para la calificación de faltas a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 2. Elaborar proyectos de inicios de procedimientos administrativos de sanción y caducidad derivados de visitas de inspección ó revisión de gabinete. 3. Elaborar proyectos de resolución para la aplicación en su caso de sanciones administrativas y medidas de apremio, seguridad, urgente aplicación, correctivas, preventivas, provisionales y de carácter precautorio. 4. Apoyar en la ejecución de visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Derechos y Ley de Amparo; conocimiento general sobre el recurso hídrico y medio ambiente, de Microsoft Office, excelente ortografía. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Bases

En las bases de esta convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.																									
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.																									
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 1o. al 15 de junio del 2011 a través de la página www.trabajaen.gob.mx la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.																									
Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table border="1"> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>1 de junio/2011</td></tr> <tr> <td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 15 de junio/2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15 de junio/2011</td></tr> <tr> <td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 5 de julio/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 29 de julio/2011</td></tr> <tr> <td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 29 de agosto/2011</td></tr> <tr> <td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 29 de agosto/2011</td></tr> </table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.			Publicación de la Convocatoria	1 de junio/2011	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de junio/2011	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de junio/2011	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 5 de julio/2011	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 29 de julio/2011	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 29 de julio/2011	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 29 de julio/2011	IV	Entrevistas	Antes del 29 de agosto/2011	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 29 de agosto/2011
	Publicación de la Convocatoria	1 de junio/2011																								
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de junio/2011																								
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de junio/2011																								
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 5 de julio/2011																								
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 29 de julio/2011																								
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 29 de julio/2011																								
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 29 de julio/2011																								
IV	Entrevistas	Antes del 29 de agosto/2011																								
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 29 de agosto/2011																								

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria en proceso: 13/11.
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria en proceso (13/11). Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - Las Guías de estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Ext. 1941, 4885, 1027 y/o 1063.
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": 1) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado. • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados. • Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último). 4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada. 5) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (este escrito está disponible en la página www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita, la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).

	6) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal de por lo menos, el último empleo y los datos de dos referencias personales. 7) Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx. 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Area de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria. Específicamente para el puesto de Subgerente de la Coordinación de Tripulación de Vuelos, se debe presentar original legible o copia certificada y copia simple de la Licencia de Piloto de Helicóptero y de la Bitácora de Piloto. NOTA: En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia.

	Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Además, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos, como otra opción para el llenado. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 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 para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso; Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional 1; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Solo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento. EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO. NOTA: Además, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos, como otra opción para el llenado.

Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de Títulos o Grados de los aspirantes se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y otras condiciones emitidas en su caso, para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Comisión Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones y entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales, en la ciudad de México; y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local de los puestos adscritos a éstos. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.

Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (capacidad gerencial): También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en “Trabajaen” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “trabajaen” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la etapa de registro de aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “Trabajaen” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.

Sistema de puntuación y reglas de valoración

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

Sistema de puntuación:

Etapas	Peso		Peso Total
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos
	Habilidades	10 puntos	
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos
	Mérito	10 puntos	
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos

Reglas de valoración:**1. La evaluación de conocimientos técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).

2. La Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales) considera:

- La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

3. La evaluación de experiencia considera:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.

	4. La valoración del mérito considera: • La aplicación de la Valoración del mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de aptitud para el servicio público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx- Documentos e Información relevante. 6. La entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establece el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).

	Nota: El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. 7. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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 d) Desierto el concurso. En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas. La persona que resulte ganadora del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las Exts. 1941, 4885, 1027 y 1063; o bien, al correo electrónico establecido para este efecto: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 11-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, 37, 38, 39, 40, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del puesto:	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-127-1-CF33076-0000084-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.		

	11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajan)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía.	
	Idiomas	No	

2.- Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Organismos Regionales		
Código de puesto	08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión	Sede (radicación)	Distrito federal
Funciones principales	1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las crys, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la dirección 2. Elaborar y dar mantenimiento a las base de datos envidas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos 4. Formular presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguro y garantía de crédito. 5. Supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los convenios establecidos para crear series históricas que permitan darles seguimiento. 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural.		

	7. Revisar la información recabada y participar en la elaboración de notas correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero 8. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros 9. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan la elaboración de estudios de competitividad y viabilidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Contaduría, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Finanzas, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Contaduría, Administración.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre del puesto:	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-127-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajan)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras genéricas: Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

4.- Nombre del puesto:	Jefe de Cader		
Código de puesto	08-127-2-CF21865-0000077-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación-presupuestario que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajos)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas en: Finanzas, Agronomía, Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Finanzas, Agronomía, Economía, Administración. Ingeniería, Contaduría.
	Idiomas	No

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos 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 Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, asimismo, no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan

	apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (Este formato lo proporciona la dependencia), y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al servicio profesional público de carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.
Reconocimientos o premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento 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. Entrevistas, y V. Determinación
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 de Trabajaen le asignará un número de folio de registro. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	1 de junio de 2011
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 20 de junio de 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 23 de junio de 2011
	Revisión y evaluación documental	A partir del 23 de junio de 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 24 de junio de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 28 de junio de 2011
	Entrevistas *	A partir del 30 de junio de 2011
	Determinación	A partir del 30 de junio de 2011
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Las Reglas de Valoración General, deberán considerar: a) La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades; b) Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; c) Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General; d) En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la Etapa de Entrevistas; en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: 1. • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). 2. • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previstas; • 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 • Expresados en los artículos 2 y 64 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, asimismo lo dispuesto en los artículos 66, 67, 68, y 69, 70, 71, 72 correspondientes a la etapa de determinación. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.	

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a las personas aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato/a requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito 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 persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos: por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos 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. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado/a como finalista e incluso ganador/a del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. 8. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.

	La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que las personas aspirantes puedan ser consideradas como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Aptitud". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada evaluación técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que alguna de las personas aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la evaluación de habilidades gerenciales o psicométricos (Psyncowin) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos como lo son el 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; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de experiencia para cada candidato/a, por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato/a por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato/a será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato/a, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 2. De la Etapa de Entrevistas Con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de

	Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de las y los candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios. La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las y los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, e implicará el descarte de las y los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos/as, como máximo en dos fases de 5 candidatos/as cada fase.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a la persona aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un 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.
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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Deleg. Cuauhtémoc, 06170, México, D.F., Tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, la persona aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET la o lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, las y los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las o los aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 11/2011

TEMARIO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES 08-211-1-CF01059-0000040-E-C-F	
Tema	SAGARPA	
	Subtema	Conocimientos básicos de la SAGARPA y Estructura
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos Primero, Segundo Título Segundo, Capítulos Segundo, Quinto
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Título Segundo, Capítulos I, II Título Tercero, Capítulos III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema	ADQUISICIONES	
	Subtema	Adquisiciones y Servicios en el Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo, Tercero Título Tercero, Capítulo Único

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulos Primero, Segundo Título segundo, Capítulos Primero
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulos I, II, III, IV Título Segundo, Capítulos I, II, III Título Primero, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm
Tema	ARCHIVO	
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Capítulo II, Sección I, II, III, IV, V, VI Capítulo III
		Página Web
		http://www.agn.gob.mx/archivistica/lineamientos.html
Tema	RECURSOS MATERIALES	
		Bibliografía
		Circular 001-2008, Fe de Erratas SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección VI, VII, IX
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx
	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL 08-127-1-CF33076-0000084-E-C-F (CHIAPAS)	
Temario	Desarrollo Rural	
Tema 1	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf

Tema 4	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes
		Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-127-1-CFPA001-0000192-E-C-F (CHIAPAS)	
Temario	DESARROLLO RURAL	
Tema 1	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Animal

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero al Cuarto
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
	Título, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero al Quinto
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

	JEFE DE CADER 08-127-2-CF21865-0000077-X-C-F (CHIAPAS)	
Temario	Conocimientos Generales	
Tema 1	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Título Primero y Segundo
		Página web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV puntos 1, 2, 3, 4, 5.
		Página web
		http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema 3	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 64, Anexo I.
		Página web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010

Tema 3	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Título Primero al Cuarto
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Segundo.
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 4	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero al Cuarto
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
	Capítulo Primero al Décimo Octavo
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
	Página web
	http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 5	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	Bibliografía
	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Artículos: 6, 7, 17, 18, 19, 31, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42.
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 6	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS
	Página web
	http://senasica.gob.mx/?id=947
	Bibliografía
	Ley Federal de Sanidad Vegetal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Conceptos
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Ley Federal de Sanidad Animal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero al Cuarto.
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía
	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero al Quinto
	Página web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 165

Los Comités de Selección de la Secretaría de 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACION		
Código de puesto	09-313-1-CFLA001-0000045-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN ORIENTAR LA PLANEACION, OPERACION Y DECISIONES TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES PARA LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS, POR SI O POR TERCEROS AUTORIZADOS, AL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE LOS ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS, LOGRANDO CON ELLO, APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.		
Funciones principales	1. ESTABLECER LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE A TRAVES DE LOS CUALES SE EJECUTARAN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA ESTRICTA OBSERVANCIA DEL MARCO JURIDICO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE LOS ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS. 2. DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE A TRAVES DE LOS CUALES SE EJECUTARAN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA ESTRICTA OBSERVANCIA DEL MARCO JURIDICO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE LOS ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS. 3. CONCERTAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y DE LOS SECTORES QUE EN EL INTERVIENEN, MEDIANTE LA NEGOCIACION DE BASES Y CONVENIOS DE COLABORACION, ASI COMO DE ACUERDOS DE VOLUNTADES ENTRE LAS PARTES, CON LA FINALIDAD DE INSTRUMENTAR LAS POLITICAS DE SALUD PUBLICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.		

	4. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, POR INSTRUCCIONES DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS, EN LAS COMISIONES Y COMITES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES DE TRABAJO EN LAS QUE LA SCT SEA CONVOCADA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA DIRECCION GENERAL PARTICIPE. 5. DETERMINAR LA NORMATIVIDAD PARA LA OPERACION DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA DIRECCION GENERAL PARTICIPE, OBSERVANDO EL Estricto CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE NO INFRINGIR LA NORMATIVIDAD EXISTENTE EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA. 6. PROPONER MODIFICACIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON BASE EN LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y TRATADOS EN LOS QUE LA DIRECCION GENERAL PARTICIPE, CON LA FINALIDAD DE ARMONIZARLOS Y HACERLOS CONGRUENTES CON LA LEGISLACION NACIONAL. 7. PROPONER EL CONTENIDO DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA APLICACION Y DEFINICION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS RESULTADOS DE LA OPERACION POR SI O A TRAVES DE TERCEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS, EN TIEMPO Y FORMA. 8. DETERMINAR LAS MEDIDAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA REGULAR LA OPERACION, CON BASE EN LOS SISTEMAS DE INDICADORES DEFINIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 9. PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE LOS ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION, DE ESTUDIOS Y DEMAS TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA CONOCER LA SITUACION DEL PERSONAL QUE OPERA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 10. NORMAR EL PROYECTO, PLAN Y PROGRAMA EN MATERIA DE AUTORIZACION Y SUPERVISION A TERCEROS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, EXAMENES TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD Y LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS AREAS A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE INSTITUCIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES A TERCEROS, RESPECTO A LA PRESTACION DE DICHOS SERVICIOS. 11. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE AUTORIZACION A TERCEROS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, EXAMENES TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, QUE PERMITAN INCREMENTAR LA CALIDAD Y LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LA AUTORIZACION A TERCEROS RESPECTO A LA PRESTACION DE DICHOS SERVICIOS.

	12. IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A FAVORECER LA INTERPRETACION DE LA INFORMACION GENERADA DE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, MEDICOS EN OPERACION, TOXICOLOGICOS, DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y DE APOYO AL SECTOR, EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SALUD PUBLICA NECESARIAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE SERVIDORES PUBLICOS EN LA SCT. 13. PROPONER LA INVESTIGACION Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS, Y LAS LINEAS DE ENSEÑANZA MEDICA CONTINUA MEDIANTE LA CREACION DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, LA COORDINACION DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION, SESIONES CLINICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS DISPONIBLES, MEDIANTE ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS Y LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LA PROFESIONALIZACION EN LA MATERIA E INCREMENTAR LA CALIDAD MEDICA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, TANTO PUBLICOS COMO AUTORIZADOS EN LA MATERIA. 14. DETERMINAR LAS LINEAS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y MEDICA, MEDIANTE LA REALIZACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ASI COMO AL PUBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS CONOCIMIENTOS CIENTIFICOS QUE RESULTEN DE LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACION.
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. CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA. 2. MEDICINA. 3. ADMINISTRACION. 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 5. DERECHO. 6. CONTADURIA. 7. INGENIERIA.
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ECONOMIA GENERAL. 4. MEDICINA DEL TRABAJO. 5. MEDICINA INTERNA. 6. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 5 PARA DIRECCION GENERAL ADJUNTA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria165/313_45_DGAO.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-632-1-CFNC002-0000022-E-C-6 09-635-1-CFNC002-0000020-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$39,909.10 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUERRERO CENTRO S.C.T. MEXICO	Sede (radicación)	(1) CHILPANCINGO, GUERRERO (1) TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
Misión del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. - COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. - MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. - SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE IMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL.		

8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO.
10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO.
11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES.
12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.
13. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.
14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN.
16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION.
17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.

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. CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS. 2. DERECHO. 3. ECONOMIA. 4. ADMINISTRACION. 5. INGENIERIA. 6. CONTADURIA. 7. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ECONOMIA SECTORIAL. 3. CONTABILIDAD. 4. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 6. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria165/PT_SA.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	DIRECCION.
Otros conocimientos	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS EN NIVEL AVANZADO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-630-1-CFOA001-0000055-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. DURANGO	Sede (radicación)	DURANGO, DURANGO
Misión del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones principales	1. DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2. PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL.		

	3. CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. 4. GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. 5. IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. 6. ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION. 2. CONTADURIA. 3. COMPUTACION E INFORMATICA. 4. ARQUITECTURA. 5. INGENIERIA. 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 7. ECONOMIA. 8. ADMINISTRACION.		
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ECONOMIA SECTORIAL. 3. ESTADISTICA.		
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria165/PT_JUPE.pdf		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	PLANEACION.		
Otros conocimientos	NORMATIVIDAD APLICABLE AL SECTOR COMUNICACIONES, EN ESTADISTICA Y MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE EN NIVEL INTERMEDIO. MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y EN NIVEL BASICO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION		
Código de puesto	09-635-1-CFOA001-0000055-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MEXICO	Sede (radicación)	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO

Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION EN MATERIA DE SERVICIOS DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL, ASI COMO DE INSPECCION A REDES PUBLICAS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, DE RADIO Y TELEVISION, SE REALICEN A TRAVES DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, ASI COMO DE LOS DIVERSOS TRAMITES DE CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y SOLICITANTES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN ATENDIDOS Y GESTIONADOS OPORTUNAMENTE, EN BENEFICIO DE LA POBLACION EN GENERAL.
Funciones principales	1. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA RED DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES QUE CONCIERTE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE HACER CUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION O CONVENIOS ESTABLECIDOS CON ORGANISMOS Y EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO. 2. ELABORAR REPORTES CON LA INFORMACION RECABADA DE LA SUPERVISION DE SITIO, A TRAVES DEL SISTEMA DE CAPTURA ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TELECOMUNICACIONES RURALES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y COBERTURA SOCIAL. 3. LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE CAMPO, MEDIANTE VISITAS EN SITIO, A FIN DE APOYAR EN LA DEFINICION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL. 4. SUPERVISAR LA CALIDAD Y CONTINUIDAD DE LA CONECTIVIDAD DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES, VERIFICANDO LA INSTALACION DE LAS NUEVAS ETAPAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES A LAS EXISTENTES DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, ASI COMO A TRAVES DE VERIFICACIONES PERIODICAS, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE A LA SOCIEDAD. 5. PROPORCIONAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA E-MEXICO, PARTICIPANDO EN LAS REUNIONES PERIODICAS DEL COMITE OPERATIVO ESTATAL DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, CON LA FINALIDAD DE TOMAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CITADO PROGRAMA Y SU EJECUCION. 6. APOYAR EL DESARROLLO DE GIRAS DE TRABAJO Y VISITAS QUE REQUIERA LA COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, A TRAVES DE LA LOGISTICA ESTABLECIDA PARA EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA VINCULACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS ESQUEMAS DE OPERACION DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES. 7. EFECTUAR REVISION Y REMITIR AL SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES LAS SOLICITUDES DE ASIGNACION, MODIFICACION Y REFRENDO DE FRECUENCIAS DE BANDAS PARA USO OFICIAL, ASI COMO ASIGNACION DE FRECUENCIA PARA ENLACES ESTUDIO-PLANTA Y CONTROL REMOTO PARA SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION, ASI COMO DE CESIONES DE DERECHOS, CAMBIOS DE RAZON SOCIAL, MODIFICACIONES Y CANCELACION, A TRAVES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIOCOMUNICACION PRIVADA Y DE CRUCE FRONTERIZO. 8. EFECTUAR REVISION Y REMITIR AL SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION, MODIFICACION, CANCELACION Y REVALIDACION DE CERTIFICADOS DE APTITUD DE OPERADORES DE ESTACIONES RADIOELECTRICAS CIVILES, DE RADIO-OPERADORES Y RADIO-CLUBES, PREVIA APROBACION DE LOS EXAMENES

	CORRESPONDIENTES, ASI COMO FORMULAR LOS INFORMES Y REPORTES ANUALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PARA SU TRAMITE ANTE LA COFETEL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES. 9. EFECTUAR REVISION DE LA INFORMACION TECNICA, LEGAL Y PROGRAMATICA PRESENTADA POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE TURNARLA A LA SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES PARA SU TRAMITE RESPECTIVO. 10. LLEVAR A CABO EL RADIOMONITOREO DEL USO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, A TRAVES DE LAS ESTACIONES RADIOMONITORAS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES QUE OPERAN FUERA DE LOS PARAMETROS TECNICOS AUTORIZADOS E INFORMARLO A LA SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS PERTINENTES. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REPORTES DE INTERFERENCIA, MEDIANTE MONITOREOS E INSPECCIONES DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL ORIGEN Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 12. EFECTUAR INSPECCIONES Y/O VERIFICACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO CORRECTO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE OPERACION DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.	
	CARRERA SOLICITADA: 1. ELECTRICA Y ELECTRONICA. 2. COMPUTACION E INFORMATICA. 3. SISTEMAS Y CALIDAD. 4. INGENIERIA.	
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS. 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ELECTRONICA.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria165/PT_JDCRTV.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.	
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN NIVEL BASICO. NUEVAS TECNOLOGIAS DE TELECOMUNICACIONES, MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y OUTLOOK EN NIVEL INTERMEDIO. IDIOMA INGLES EN NIVEL BASICO EN LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-211-1-CF21865-0000007-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONFORMAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALIDACION DEL INVENTARIO DE LOS DAÑOS DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO Y LAS CONDICIONES FISICAS DEL DRENAJE Y SUBDRENAJE, PROPORCIONADOS POR LOS CENTROS SCT, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR INFORMACION ACTUALIZADA AL SUPERIOR JERARQUICO QUE SIRVA DE SOPORTE PARA SU APLICACION EN EL MODELO DE GESTION VIAL Y A SU VEZ PARA INTEGRAR EL PROGRAMA PRELIMINAR DE OBRAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.		
Funciones principales	1. INTEGRAR LOS INVENTARIOS CON LA INFORMACION SOBRE LAS CONDICIONES DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA COMPILACION DE DICHOS INVENTARIOS POR CADA UNO DE LOS CENTROS SCT, REVISANDO QUE SE ENCUENTREN TODOS LOS FORMATOS QUE DETALLEN EL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE PRACTICAR EL ANALISIS DE DICHA INFORMACION. 2. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL INVENTARIO ANUAL DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA VERIFICACION DE CADA UNO DE LOS FORMATOS QUE LO INTEGRAN, REVISANDO LAS INCONSISTENCIA Y DAÑOS QUE PRESENTAN POR TRAMOS CARRETEROS, CON EL PROPOSITO REGISTRAR LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS QUE SE MANEJA EN EL AREA Y MANTENERLA ACTUALIZADA. 3. OTORGAR LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE LAS CONDICIONES DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERA LIBRE DE PEAJE, AL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA ENTREGA ELECTRONICA DE LA BASE DE DATOS, MISMA QUE CONTIENE LAS OBSERVACIONES QUE DEBEN SER CONSIDERADAS PRIORITARIAMENTE O QUE ESTAN SIENDO ATENDIDAS POR LOS GOBIERNOS DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS QUE SIRVAN DE BASE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 4. RECOPIRAR LOS INVENTARIOS DE DAÑOS DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS MISMOS POR CADA CENTRO SCT, SUPERVISANDO LOS ASPECTOS QUE FUERON INVENTARIADOS DE LAS CONDICIONES FISICAS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE DATOS EN LA BASE DE DATOS QUE AL EFECTO SE MANEJA. 5. ACTUALIZACION LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES AL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS INVENTARIOS QUE LLEVARON A CABO LOS CENTROS SCT Y, EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ADICIONES DE TRAMOS CARRETEROS QUE LIBEREN LOS GOBIERNOS DEL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER DATOS RECIENTES SOBRE LAS CONDICIONES QUE GUARDA LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE. DE LOS DIFERENTES CENTROS SCT QUE SERVIRAN PARA LA EJECUCION DEL MODELO DE GESTION VIAL.		

	6. INFORMAR SOBRE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA BASE DE DATOS, AL SUPERIOR JERARQUICO, PROPORCIONADO LA MISMA CON LA ADECUACIONES POR LOS INVENTARIOS Y TRAMOS CARRETEROS, CON EL PROPOSITO COMUNICARLE SOBRE LA EVOLUCION DEL ESTADO FISICO QUE GUARDA LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE. 7. COMPILAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS CONDICIONES FISICAS DE TRAMOS CARRETEROS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION INFORMES QUE AMPAREN DICHAS CONDICIONES; ASI COMO, INVENTARIOS Y ADECUACIONES QUE SE HAYAN PRACTICADO, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE. 8. EFECTUAR EL INFORME SOBRE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, QUE SE PRESENTARA A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE LA INFORMACION QUE VALIDE DICHAS CONDICIONES, CON LA FINALIDAD DE TURNARLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y, ESTAR EN POSIBILIDAD DE REMITIRLO A LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.
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: CARRERA TECNICA O COMERCIAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria165/211_7_EECC.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. MANEJO DE HOJAS DE CALCULO, INTERNET, CORREO ELECTRONICO Y OFFICE. VIAS TERRESTRES Y EVALUACION DE PAVIMENTOS EN NIVEL BASICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. 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 a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Requisitos de participación	2a. 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: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado 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 para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																								
Etapas del concurso	3a. 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 al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. <table border="1" data-bbox="483 583 1378 1161"> <thead> <tr> <th>Etaapa del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 17 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 17 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 17 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 17 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>A partir del 17 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 27 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 29 de agosto de 2011</td></tr> </tbody> </table> Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.	Etaapa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	1 al 14 de junio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 al 14 de junio de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de junio de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de junio de 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 17 de junio de 2011	Revisión Documental	A partir del 17 de junio de 2011	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de junio de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 27 de junio de 2011	Determinación	A partir del 29 de agosto de 2011
Etaapa del Concurso	Fecha Programada																								
Publicación de Convocatoria	1 al 14 de junio de 2011																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 al 14 de junio de 2011																								
Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de junio de 2011																								
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de junio de 2011																								
Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 17 de junio de 2011																								
Revisión Documental	A partir del 17 de junio de 2011																								
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de junio de 2011																								
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 27 de junio de 2011																								
Determinación	A partir del 29 de agosto de 2011																								
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																								
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida																								

por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7a. Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718>.

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de 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; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones 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.

9a. Revisión Documental:

El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/>), en el que se manifieste:
 - Ser 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;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta 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.
4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años).

	6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 7. 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 o Cédula Profesional. 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. 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 (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. La evaluación de los candidatos, 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) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

	En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 Secretaría, el ganador 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. 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 Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.										
Declaración del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.										
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.										
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán 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.										
Reglas de valoración y sistema de puntuación	16a. y 17a. 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td> - Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td> - Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td></tr> </tbody> </table>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.	Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL											
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.										
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.										
Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.										
Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.										

17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Reactivación de folios	18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes 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 al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos: a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".	

Cancelación de participación en el concurso	19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Jonathan Reyes Vidal

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 166

Los Comités de Selección de la Secretaría de 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE ASUNTOS SINDICALES		
Código de puesto	09-711-1-CFPA001-0000470-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,297.37 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ANALIZAR LAS PETICIONES DE CARACTER LABORAL PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES QUE SE PONGAN A CONSIDERACION DE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES PARA DARLES RESPUESTA A CADA UNA DE ELLAS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PRESENTADA Y LA REALIZACION Y PRESENTACION DE PROPUESTAS DE LINEAS DE ACCION APLICABLES Y FUNCIONALES A DICHAS PETICIONES, CON LA FINALIDAD DE RECOMENDAR ACCIONES QUE DEN SOLUCIONES INTEGRALES A LAS PETICIONES EMITIDAS Y MANTENER UN AMBIENTE LABORAL ARMONICO.		
Funciones principales	1. CLASIFICAR LAS PETICIONES SINDICALES PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES Y DE ORDEN LABORAL, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE RESPALDE DICHAS PETICIONES Y RESOLVER LOS CONFLICTOS LABORALES EN TIEMPO. 2. ESTUDIAR POSIBLES SOLUCIONES A LAS SOLICITUDES, DEMANDAS E INQUIETUDES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS, REGISTRO Y ORDENANDO LAS PROPUESTAS DE LAS CUALES SE TIENE CONOCIMIENTO, A FIN DE PROPORCIONAR SOLUCIONES DEBIDAMENTE FUNDAMENTADAS Y MOTIVADAS, PARA EJECUTAR SOLUCIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE EVITEN POSIBLES CONFLICTOS SINDICALES. 3. PRESENTAR PROPUESTAS DE ATENCION A LAS PETICIONES DEMANDAS E INQUIETUDES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN MATERIA LABORAL Y EN SU RELACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, MEDIANTE LA COMPILACION, CLASIFICACION Y ANALISIS DE LAS PETICIONES PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR RECOMENDACIONES Y SUGERIR SOLUCIONES ADECUADAS. 4. COMPILAR LA INFORMACION RESPECTO DE LOS CONFLICTOS LATENTES O EXISTENTES EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LA PERMANENTE ACUMULACION Y ANALISIS DE INFORMACION DE LA MATERIA LABORAL, ASI COMO CON EL ANALISIS DE LA INFORMACION DOCUMENTAL EXISTENTE EN LA DEPENDENCIA, A FIN DE COMUNICAR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES A LAS AREAS INVOLUCRADAS Y CONTRIBUIR EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	5. EFECTUAR LA CONCILIACION DE LAS POSICIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES EN LOS CONFLICTOS LABORALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION FLUIDOS Y LA EJECUCION DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR UN CLIMA DE RESPETO ENTRE LAS PARTES, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR SOLUCIONES Y CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA DE CORDIALIDAD LABORAL. 6. GENERAR PROPUESTAS DE SOLUCION A CONFLICTOS LABORALES QUE RESPETEN EL ORDEN LEGAL Y LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA Y DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES CONJUNTAS Y USO CONSTANTE DE LA COMUNICACION ENTRE LOS ACTORES EN CONFLICTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS INVOLUCRADOS SE MANTENGAN DENTRO DE LAS NORMAS LEGALES Y PODER DAR SOLUCION A LOS CONFLICTOS PRESENTADOS. 7. COMPILAR Y REGISTRAR LAS PETICIONES SINDICALES ORIGINADAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LAS DEMANDAS SINDICALES Y DE LAS PROPUESTAS DE SOLUCION QUE SE PRESENTEN, A FIN DE PODER GARANTIZAR UNA RESPUESTA Y DAR CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS COMPROMETIDOS. 8. OPERAR LA BASE DE DATOS DE LAS PETICIONES SINDICALES, LAS SOLUCIONES QUE SE DIERON Y EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CARACTER LABORAL, MEDIANTE LA INSTALACION DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS EN MATERIA JURIDICO-LABORAL, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE MANTENGA UN CLIMA LABORAL DE RESPETO Y CORDIALIDAD EN LA DEPENDENCIA. 9. CONTROLAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LAS DEMANDAS, PETICIONES SINDICALES Y LABORALES, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO PARA CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN CLIMA DE CONFIANZA CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA DEPENDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Experiencia	UN AÑO EN: 1. CIENCIAS POLITICAS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 4. GRUPOS SOCIALES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria166/711_470_AAS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUPERVISOR DE IDENTIFICACIONES DE PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES		
Código de puesto	09-711-1-CF21864-0000413-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES QUE LOS ACREDITEN COMO TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA GENERACION DE LAS MISMAS, CON BASE EN EL REGLAMENTO INTERIOR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON EL ELEMENTO QUE LOS ACREDITE COMO TRABAJADORES DE LA SCT, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACION.		
Funciones principales	1. EJECUTAR LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE IDENTIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE LAS CREDENCIALES DE ACCESO A INSTALACIONES Y LOS CARNETS CORRESPONDIENTES, COMPROBANDO LA INFORMACION QUE SE INTEGRARA A LOS MISMODS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES DE LA SCT. 2. ATENDER LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN EL AREA PARA EL RESELLO DE LOS CARNETS, MEDIANTE LA REVISION DE LA VIGENCIA DE LOS MISMODS, DE CONFORMIDAD CON LA CIRCULAR EMITIDA ANUALMENTE PARA EL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN VIGENTES PARA QUE LOS TRABAJADORES ESTEN EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 3. APOYAR LAS ACCIONES DE CANCELACION DE LAS CREDENCIALES DE ACCESO A INSTALACIONES Y DE LOS CARNETS, EN SU CASO, DE TRABAJADORES QUE CAUSARON BAJA, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES EMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y REGISTRANDO LA INFORMACION REFERENTE A ESTAS EN LA BASE DE DATOS Y ARCHIVOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA BASE ACTUALIZADA Y ASEGURAR QUE SE DISPONE DE LOS ELEMENTOS PARA PROPORCIONAR LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN AL AREA. 4. ANALIZAR LAS SOLICITUDES PARA LA EXPEDICION DE CREDENCIALES DE ACCESO A INSTALACIONES Y CARNETS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DETALLADA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE PRESENTAN LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHA DOCUMENTACION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROCEDER A LA EXPEDICION DE LA MISMA Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 5. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE OFICIOS PARA LA ENTREGA DE LAS CREDENCIALES DE ACCESO A INSTALACIONES Y CARNETS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SCT, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS PAQUETES DE LAS IDENTIFICACIONES POR UNIDAD, REVISANDO QUE DICHDOS OFICIOS CONTENGAN LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS CREDENCIALES SEAN ENTREGADAS A LOS TRABAJADORES Y ESTOS PUEDAN ACREDITARSE COMO SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT. 6. ASEGURAR QUE LAS EXPEDICIONES, RESELLOS Y CANCELACIONES SEAN CAPTURADAS EN LA BASE DE DATOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES QUE PARA EL EFECTO ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO, VERIFICANDO EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LAS MISMODS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN REGISTRO INTERNO ACTUALIZADO Y ESTAR EN LA POSIBILIDAD DE ENTREGAR REPORTES Y/O INFORMES.		

7. ATENDER LAS SOLICITUDES PARA LA ELABORACION, REPOSICION Y CANCELACION DE CREDENCIALES DE ACCESO A INSTALACIONES Y CARNETS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS MISMAS; ASI COMO, LA CONSULTA DE LA BASE DE DATOS VIGENTE PARA COMPROBAR LA INFORMACION PRESENTADA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE PROSEGUIR CON EL TRAMITE Y QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN ACREDITARSE COMO SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT. 8. ACTUALIZAR OPORTUNAMENTE LA BASE DE DATOS RELACIONADA CON LA EMISION DE IDENTIFICACIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y CAPTURA DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE SE LES HA PROPORCIONADO LA IDENTIFICACION; ASI COMO, LOS MOVIMIENTOS QUE SE EFECTUEN, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA MANTENER EL CONTROL Y REGISTROS DE LAS EXPEDICIONES, RESELLOS Y CANCELACIONES GENERADAS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ELABORAR REPORTES INTERNOS.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria166/711_413_SIPOC.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES Y EN HERRAMIENTAS DE COMPUTO, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE EVALUACION Y CERTIFICACION		
Código de puesto	09-711-1-CF21865-0000382-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	OPERAR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL SISTEMA RHNET Y/O EL ESTABLECIDO POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA CAPTURA, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION REQUERIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL Y LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

Funciones principales	1. REGISTRAR LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASIGNADAS A LOS PERFILES DE PUESTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN ARCHIVO DE EXCEL O EL SISTEMA DE CONTROL QUE SE ESTABLEZCA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS CONFIABLE QUE SIRVA PARA REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y EVALUACION DE CAPACIDADES Y LLEVAR UN CONTROL HISTORICO DE LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2. DETECTAR LAS CAPACIDADES FALTANTES DE CERTIFICAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (LSPC), A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS Y LA VERIFICACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE SE PROGRAMEN LOS EXAMENES A APLICAR EN EL MODULO GENERADOR DE EXAMENES DE LA DGRH Y/O SE CAPTUREN LOS EVENTOS DE EVALUACION NECESARIOS EN EL SISTEMA RHNET. 3. OPERAR LA BASE DE DATOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ESTATUS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ENVIAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DEPENDENCIA CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA LA DETECCION DE NECESIDADES, PROGRAMACION DE LA CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES. 4. OBTENER LOS RESULTADOS DE LAS INSCRIPCIONES A LOS EXAMENES DE EVALUACION DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS OPERANDO EL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CREAR LOS EVENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO, CARGAR LOS REACTIVOS EN EL MODULO GENERADOR DE EXAMENES Y ELABORAR LOS LISTADOS DEL PERSONAL A EVALUAR POR UNIDAD. 5. INFORMAR LOS LISTADOS Y CLAVES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A EVALUAR Y DE LOS APLICADORES; ASI COMO, LAS FECHAS DE APLICACION DE EXAMENES Y EL PROCEDIMIENTO A UTILIZAR, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ENVIANDO A TRAVES DE OFICIO Y CORREO ELECTRONICO LA INFORMACION VALIDADA POR LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, CON EL FIN DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE PREPAREN Y PRESENTEN LOS EXAMENES EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS. 6. ASESORAR A LOS APLICADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EVALUACION, PROPORCIONANDO LA INFORMACION QUE SOLICITE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA Y LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO Y VIA TELEFONICA, CON EL OBJETO DE RESOLVER LAS CONTINGENCIAS PRESENTADAS Y LLEVAR UN REGISTRO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS. 7. CAPTURAR LAS CALIFICACIONES DE LOS EXAMENES DE EVALUACION DE CAPACIDADES EN LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, MEDIANTE LA OBTENCION Y REVISION DE LOS RESULTADOS EMITIDOS POR EL SISTEMA RHNET O EL SEÑALADO POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

8. PREPARAR LOS LAYOUTS CON LA INFORMACION DE LAS CAPACIDADES TECNICAS ESPECIFICAS Y PROFESIONALES REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (LSPC), INTEGRANDO LA INFORMACION EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA , CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR SU CERTIFICACION, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9. LLEVAR UN CONTROL DE LAS CAPACIDADES CERTIFICADAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA Y SOLVENTAR LAS REVISIONES POR PARTE DEL OIC EN LA SCT.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria166/711_382_AEC.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	EN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL EN NIVEL AVANZADO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. 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 a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.								
Requisitos de participación	2a. 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: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado 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 para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.								
Etapas del concurso	3a. 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 al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 al 14 de junio de 2011</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	1 al 14 de junio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011
Etapas del concurso	Fecha Programada								
Publicación de Convocatoria	1 al 14 de junio de 2011								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 al 14 de junio de 2011								

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 al 14 de junio de 2011
	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de junio de 2011
	Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de junio de 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de junio de 2011
	Revisión Documental	A partir del 17 de junio de 2011
	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de junio de 2011
	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 27 de junio de 2011
	Determinación	A partir del 29 de agosto de 2011
Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.		
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de 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; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones 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. 9a. Revisión Documental: El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/), en el que se manifieste: • Ser 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; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta 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. 4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 7. 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 o Cédula Profesional. 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. 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 (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, 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, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. La evaluación de los candidatos, 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) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 Secretaría, el ganador 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. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. d) En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.
Declaración del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán 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.

Reglas de valoración y sistema de puntuación

16a. y 17a.

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:

16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL	
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.

17a.. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etap	Subetapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Reactivación de folios

18a.

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:

I.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes 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 al aspirante.

b.

Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

II.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:

a.

La renuncia al concurso por parte del aspirante.

b.

No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.

c.

La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1.

Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Cancelación de participación en el concurso	19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Gabriel Salinas Caso

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA No. 0001
DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo servidor público en activo que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Director(a) General Adjunto(a) de Evaluación y Seguimiento 27-408-1-CFLB001-0000943-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	LB1 Director(a) General Adjunto(a)
Remuneración bruta mensual	\$98,772.26 (noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Contar con un modelo de evaluación de políticas de Recursos Humanos, para establecer una metodología para el seguimiento de la implementación de políticas de Recursos Humanos. Función 1.1. Definir en coordinación con las áreas de la Unidad de Política de Recursos Humanos, las necesidades de medición de la información. Función 1.2. Integrar las necesidades de medición de información a fin de establecer el tablero de control. Función 1.3. Construir el modelo de medición de políticas de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 1.4. Dar seguimiento al tablero de control para monitorear el comportamiento de la política. Objetivo 2. Proponer las herramientas que faciliten la sistematización de los procesos de registro de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal. Función 2.1. Proponer las herramientas de Tecnología de la Información para la operación del sistema de Servicio Profesional de Carrera. Función 2.2. Proponer e implantar mejoras a la operación y funcionalidad de los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera para contribuir a su funcionalidad y facilitar la implantación, operación y administración de cada subsistema. Función 2.3. Coordinar la elaboración de los documentos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de los sistemas de información para la implantación y operación de los subsistemas de Servicio Profesional de Carrera. Objetivo 3. Establecer la metodología de presentación de información de Recursos Humanos, para la toma de decisiones. Función 3.1. Coordinar la construcción del cubo de información de Recursos Humanos, a fin de facilitar la integración del modelo de datos desarrollado para tal efecto. Función 3.2. Establecer mecanismos que permitan el ingreso de información a los cubos diseñados, para la integración de la misma. Función 3.3. Definir la presentación a los usuarios de la información derivada del cubo, para su uso en la Administración Pública Federal. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Computación e Informática. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática. Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera genérica: Matemáticas, Computación e Informática. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP).
	Requisitos de experiencia	Mínimo 12 años de experiencia en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. Campo de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores Nota: Solamente podrán participar en la convocatoria los servidores públicos que se encuentran en activo en la Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos	Administración de Sistemas de Información (Intermedio). Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico) Calidad y productividad en la Administración Pública Federal. (Intermedio).
	Otros	Disponibilidad para viajar. requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de participación	
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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos) y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellos servidores públicos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna especialidad, maestría o doctorado, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

	En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 el caso de trabajadores/ras 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, 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 * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a. E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos 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. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”. La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo, no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera.

	La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá, de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 ganador 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 c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de lo(a)s aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Revisión curricular	Del 1 de junio al 15 de junio de 2011
	Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 20 de junio al 12 de agosto de 2011
	Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito (revisión documental)	Del 27 de junio al 19 de agosto de 2011
	Entrevista	Del 29 de junio al 29 de agosto de 2011
	Determinación	Del 30 de junio al 29 de agosto de 2011
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Alvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que los servidores públicos que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito 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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida 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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados 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.	

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de Currículum vitae detallado y actualizado. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellos servidores públicos 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. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 10. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En este caso No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera.

	Los servidores públicos 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. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La persona se acreditará como servidor público, a través de una constancia expedida por la dependencia o institución correspondiente, no mayor a 15 días naturales de la fecha de presentación o con su último recibo de nómina de la quincena inmediata anterior al registro de su participación en el concurso en TrabajaEn, mismo que deberá ser presentado en la etapa de cotejo documental, de lo contrario será descartado.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0001. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (Fracción III del artículo 21 de la LSPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a publicarlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: - Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. - 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 comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como las que a continuación se enumeran entre otras: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública Federal y su RLSPC. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como, de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5011. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
C. Luis Gonzalo Camacho de Avila
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0087

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Director(a) de Vinculación con Gobierno y Sociedad 27-117-1-CFMB001-0000086-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MB1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Coordinar y dar seguimiento a los programas institucionales de la Secretaría, con el objeto de involucrar y asegurar la participación ciudadana, así como la de las instituciones públicas, privadas y sociales. Función 1.1. Instrumentar las acciones derivadas de los programas establecidos, para que entidades públicas, privadas y distintos sectores sociales, se involucren en la implementación de los programas y políticas de la Secretaría. Función 1.2. Promover e incentivar la participación de los distintos sectores sociales, con la finalidad de fortalecer la agenda institucional. Objetivo 2. Impulsar estrategias de interlocución y retroalimentación con los diferentes poderes y órdenes de gobierno para consolidar los programas y políticas de la Secretaría. Función 2.1. Promover y difundir diversos materiales, que permitan replicar en las entidades federativas y en los poderes legislativo y judicial los programas y políticas de la Secretaría. Función 2.2. Dar seguimiento a las acciones y avances de los acuerdos que se realicen derivados de los programas y políticas de la Secretaría, con los diferentes poderes y órdenes de gobierno. Objetivo 3. Implementar estrategias de vinculación entre la sociedad civil organizada y las instituciones de la Administración Pública Federal, así como con los distintos órdenes y niveles de gobierno, para fortalecer los programas y políticas de la Secretaría. Función 3.1. Instrumentar y dar seguimiento a las estrategias de difusión con segmentos sociales y grupos de la sociedad, para fortalecer los programas y políticas de la Secretaría. Función 3.2. Difundir entre distintas audiencias clave, las estrategias, acciones y avances de los programas institucionales. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología, Comunicación Gráfica Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Campo de Experiencia: Sociología Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Avanzado). Combate a la corrupción (Avanzado) Administración de Proyectos (Avanzado). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Administrador(a) de Recursos Electrónicos y Archivo 27-514-1-CFOA002-0000602-E-C-N			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe (a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Operar el sistema de contrataciones gubernamentales (COMPRANET), a efecto de cumplir con la normatividad de la materia. Función 1.1. Efectuar, en la ejecución de licitaciones pública, la apertura de propuestas electrónicas durante el acto de presentación y apertura de propuestas. Función 1.2. Enviar al sistema COMPRANET, la convocatoria, bases y actas derivadas del procedimiento de licitación que se ejecute. Función 1.3. Remitir al sistema COMPRANET, los datos relevantes de contratos y pedidos adjudicados mediante licitación pública, y los derivados de invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a 2,500 veces el salario mínimo.			

	Objetivo 2. Ejecutar actividades diversas en materia de procesos licitatorios relacionados con la determinación de proveedores adjudicados y Diario Oficial de la Federación, a efecto de cumplir con la normatividad de la materia. Función 2.1. Elaborar los pedidos derivados de procesos licitatorios, así como dar seguimiento a su formalización y trámite administrativo interno. Función 2.2. Elaborar las evaluaciones legales, administrativas y económicas derivadas de procesos licitatorios, así como dictámenes de adjudicación, a efecto de determinar quienes son los proveedores que resultarán adjudicados. Función 2.3. Elaborar las convocatorias de Licitaciones, que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación. Objetivo 3. Administrar la ejecución de informes derivados de procesos licitatorios y la información que se requiera en materia de transparencia social y calidad, a efecto de cumplir con la normatividad vigente. Función 3.1. Elaborar informes derivados de procesos licitatorios que conforme a la normatividad se requieran. Función 3.2. Elaborar informes y estadísticas en materia de transparencia social Función 3.3. Elaborar informes que se requieran conforme al Manual de Calidad derivados de procesos licitatorios Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato. Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Certificado).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Herramientas de Computo (Intermedio).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector de Fortalecimiento de Control Interno 27-209-1-CFNAOO2-0000288-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Control de la Gestión Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo. Implementar en los sectores de su competencia, las estrategias de fortalecimiento de los sistemas de control interno, así como las mejores prácticas en la materia, a fin de contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de las Instituciones de la Administración Pública Federal (APF). Función 1.1. Analizar la información sectorial a fin de emitir recomendaciones que apoyen el diseño de las estrategias, políticas, lineamientos y/o normas en materia de control interno.		

	Función 1.2. Identificar mejores prácticas en materia de control interno en las instituciones de los sectores de su competencia, a fin de recomendar su implementación en las demás instituciones. Función 1.3. Proporcionar la asesoría y capacitación que requiera el personal de las instituciones y los Organos Internos de Control (OIC's) en los sectores asignados de la Administración Pública Federal (APF), en apoyo del proceso de implementación de las Normas Generales de Control Interno (NGCI), así como en la operación de la herramienta informática habilitada para tal efecto. Función 1.4. Atender los eventos nacionales y/o internacionales para difundir las mejores prácticas de control, fiscalización de riesgos y gobernanza institucional, entre otros temas relacionados. Objetivo 2. Integrar información estratégica en materia de control interno de las instituciones asignadas, para contribuir al proceso de toma de decisiones de las instancias superiores de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.1. Analizar la información sectorial en materia de control interno y emitir recomendaciones para el diseño e implementación de estrategias específicas que permitan impulsar la solución de problemáticas en las instituciones de la Administración Pública Federal (APF). Función 2.2. Proporcionar la asesoría y capacitación que requiera el personal de las instituciones y de los Organos Internos de Control (OIC's) en los sectores asignados de la Administración Pública Federal (APF), en apoyo del proceso de implementación de estrategias específicas en materia de control interno que permitan impulsar la solución de problemáticas en las instituciones de la APF. Función 2.3. Identificar mejores prácticas en materia de estrategias específicas que permitan impulsar la solución de problemáticas en las instituciones de la Administración Pública Federal de los sectores de su competencia, a fin de recomendar su implementación en las demás instituciones. Función 2.4. Integrar informes, presentaciones y reportes específicos en materia de control interno, a fin de brindar elementos que faciliten el proceso de toma de decisiones de las instancias superiores de la Secretaría de la Función Pública. Objetivo 3. Coordinar la participación de la Unidad de Control de la Gestión Pública (UCGP) en los Comités de Control y Auditoría (COCOA) de las Dependencias, Entidades y Organos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Federal de los sectores asignados y en la Procuraduría General de la República (PGR), así como administrar el Sistema de (COCOA) a fin de garantizar el buen desarrollo de las sesiones de dichos Comités. Función 3.1. Administrar la operación del Sistema de Administración de COCOA en las Dependencias, Entidades y Organos Administrativos Desconcentrados en los sectores asignados de la APF y en la PGR, con el propósito de verificar el adecuado desarrollo de las sesiones, el manejo de la información y asegurar la atención de los acuerdos asumidos en el seno de esos foros. Función 3.2. Elaborar análisis trimestrales sobre la información de las sesiones de los COCOA de los sectores asignados, conforme a los datos que registrados en el Sistema. Función 3.3. Operar el Sistema de Administración de COCOA, para emitir los reportes específicos relativos al número de acuerdos, estado que presentan y porcentajes de cumplimiento, así como integrar los informes ejecutivos que requieran las instancias superiores. Función 3.4. Representar a la Unidad de Control de la Gestión Pública como participante en las reuniones de los COCOA, que determine el Titular de la Unidad. Función 3.5. Dar seguimiento a la atención de los acuerdos asumidos en el seno de los COCOA, a fin de evitar rezagos en su cumplimiento. Función 3.6. Vigilar que las sesiones de los COCOA de su competencia se lleven a cabo conforme a lo establecido en los lineamientos para su operación, a fin de garantizar que el foro contribuya al logro de los objetivos y metas institucionales. Objetivo 4. Desarrollar proyectos y estudios especiales en materia de control interno, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales. Función 4.1 Elaborar proyectos de opinión técnico-normativas para la consideración del Director General Adjunto de Fortalecimiento del Control Interno o del Titular de la Unidad de Control de la Gestión Pública, según sea el caso, para su autorización.

	Función 4.2. Elaborar proyectos de normas, guías, lineamientos y otras disposiciones en materia de control de la gestión pública, para fortalecer estas funciones en las instituciones de la APF y facilitar las intervenciones de los OIC's adscritos a las mismas. Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Economía Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas Campo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Administración de Proyectos (Básico) Consultoría Jurídica (Básico) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Integración y Seguimiento de Auditorías 27-112-1-CFOA001-0000307-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Verificar que los proyectos de los informes de presunta responsabilidad que deriven de las auditoras de conformidad con la normatividad aplicable, cuenten con los elementos establecidos en la normatividad aplicable. Función 1.1. Solicitar la opinión no vinculante y, en su caso, verificar que los proyectos de informes de presunta responsabilidad que deriven de las auditoras, cuenten con los elementos establecidos en la normatividad en coordinación con el servidor público designado por la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades como asesor Función 1.2. Verificar la integración del proyecto de los informes de presunta responsabilidad, con personal adscrito a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades designado como asesor no vinculante.		

	Función 1.3. Realizar las adecuaciones al proyecto de los informes de presunta responsabilidad, considerando la opinión no vinculante que al respecto emita el servidor público designado por la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades. Función 1.4. Solicitar la certificación de documentos que obran en los archivos de la Dirección General Adjunta de Auditoría para su integración al expediente. Función 1.5. Integrar el expediente de los informes de presunta responsabilidad de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de que sea aprobado por el Director General Adjunto de Auditoría así como el auditor responsable de la auditoría para su envío a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades. Objetivo 2. Auditar a las Unidades administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías a las Unidades administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas a fin de determinar en su caso, las observaciones y recomendaciones correspondientes. Función 2.3. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías a fin de dejar evidencia del trabajo desarrollado. Objetivo 3. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Auditoría y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas a cargo de la Contraloría Interna Función 3.1 Realizar las demás funciones que le encomiende el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Auditoría y el Director de Auditoría a fin de lograr los objetivos y metas a cargo de la Contraloría Interna Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomiende sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Combate a la Corrupción (Básico). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Básico) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)

	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Ingeniero(a) de Software C 27-511-1-CFNB001-0000363-E-C-K 27-511-1-CFNB001-0000370-E-C-K 27-511-1-CFNB001-0000372-E-C-K 27-511-1-CFNB001-0000369-E-C-K 27-511-1-CFNB001-0000371-E-C-K		
Número de vacantes	Cinco (5)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Conducir el proceso de análisis y diseño de desarrollo de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para desarrollarlos de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 1.1. Interpretar y analizar las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública para definir los requerimientos de los Sistemas de Información que les permita a aquéllas cumplir con sus objetivos. Función 1.2. Generar diagramas generales considerando los requerimientos para modelarlos en base a las metodologías de desarrollo de sistemas definidas en la Secretaría. Función 1.3 Asegurar que la codificación de los sistemas de información se realice empleando los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para asegurar la legibilidad del código entre el personal de la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas. Objetivo 2. Generar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información para optimizar su funcionamiento. Función 2.1. Identificar y analizar los requerimientos de mantenimiento de sistemas de información para diseñar el ciclo de vida de los sistemas de información. Función 2.2. Elaborar los mapas de evolución de los sistemas de información de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.3. Generar la especificación de requerimientos para el mantenimiento de Sistemas de Información de la Secretaría de acuerdo al ciclo de vida definido para los sistemas de información. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquico Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquico		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Básico). Administración de Proyectos (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). Nota: Se recomienda a los interesados, registrar su participación en el concurso de las cinco vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento, que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de los cinco puestos.		
Puesto	Chofer de Director General 27-310-2-CFPQ002-0000727-E-C-S			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	
Remuneración bruta mensual	\$ 7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Atención Ciudadana	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Planificar la logística relacionada con el Director General. Función 1.1. Trasladar al Director General con la mayor confidencialidad, a los lugares que deba presentarse para atender asuntos relacionados con sus funciones, con el cuidado necesario para preservar su integridad física. Función 1.2. Prever las rutas más adecuadas para efectuar con prontitud el traslado del Director General y la entrega de la documentación que se le encomiende. Objetivo 2. Atender la documentación que se le entregue a fin de hacerla llegar a su destinatario. Función 2.1. Recibir y entregar al área o persona correspondiente la documentación relacionada con los expedientes de investigación, la cual debe ser tratada con la mayor confidencialidad. Función 2.2. Recibir y entregar la documentación generada en la oficina del Director General o destinada a éste, incluyendo aquella que sea de carácter confidencial. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 3.1 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.			

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Escolaridad: Secundaria. Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Certificado).		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 meses de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Seguridad, Urbanidad y Protección de Conductores de Vehículos (Básico). Nociones Básicas para la Conducción de Vehículos (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Secretaría de Director General 27-310-1-CFPA001-0000730-E-C-S			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace.	
Remuneración bruta mensual	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Atención Ciudadana	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.	
Funciones	Objetivo 1. Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 1.1. Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y clientes en general. Función 1.2. Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 1.3. Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información. Función 1.4. Concertar citas, para entrevistas oficiales de los integrantes la Dirección General, con personal de otras instancias y dependencias. Función 1.5. Integrar y llevar el control de los archivos de trámite de la Dirección General, cuidando que todos los requerimientos de información sean atendidos en tiempo y forma, a fin de garantizar su cumplimiento. Objetivo 2. Coordinar la agenda del Director General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que deba atender. Función 2.1. Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del Director General que deba atender. Función 2.2. Actualizar los directorios telefónicos de clientes, contactos y proveedores de servicios y organismos gubernamentales en general para facilitar su localización. Función 2.3. Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el Director General, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros Servidores Públicos. Objetivo 3. Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 3.1. Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 3.2. Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida al Director General para que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución.			

	Función 3.3 Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Director General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Objetivo 4. Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Secretaria. (Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial Titulado(a).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Herramientas de Cómputo (Intermedio). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Normatividad de Programas Federales 27-211-1-CFNB001-0000287-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar, analizar y elaborar los Acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y ejecutivos estatales, para el Fortalecimiento de los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, a fin de contar con instrumentos de coordinación congruentes con la legislación y normatividad vigente. Función 1.1. Analizar los proyectos de los Acuerdos de Coordinación que suscribe la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las entidades federativas, para la concertación de los términos de dicho Acuerdo. Función 1.2. Elaborar los ejemplares de Acuerdos de Coordinación a suscribir entre la Secretaria de la Función Pública con los Ejecutivos de las entidades federativas, a fin de asegurar que éstos sean congruente con la legislación y normatividad vigente Función 1.3. Elaborar el modelo del Acuerdo de Coordinación que se suscribe con los ejecutivos de las entidades federativas, con el propósito de establecer el marco de colaboración entre la Secretaría de la Función Pública, los Gobiernos de los Estados, el Distrito Federal y los Municipios.		

	Objetivo 2. Formular las propuestas de los instrumentos de coordinación, que las dependencias y entidades federales suscriben con los Ejecutivos estatales, para la transferencia de recursos a los Estados, a fin de asegurar la inclusión de aspectos de control y vigilancia de los recursos. Función 2.1. Recopilar las disposiciones normativas e instrumentos de coordinación, referentes a la ejecución de programas federales ejecutados por instancias estatales y municipales, a fin de tener el marco normativo y de coordinación a que son sujetos los entes ejecutores, normativos y beneficiarios que son la base para realizar las acciones sustantivas de la Unidad Función 2.2. Revisar y proponer las modificaciones a los instrumentos de coordinación, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal celebran con los Ejecutivos de las entidades federativas, con la finalidad de formular propuestas de mejoras relativas a los aspectos de control y vigilancia de los recursos. Función 2.3. Difundir los instrumentos de coordinación suscritos entre la Administración Pública Federal y las Entidades Federativas, a través de medios electrónicos para elaborar los estudios de dichos instrumentos que así se soliciten Objetivo 3. Dar a conocer las Reglas de Operación de Programas Federales a través de medios electrónicos con la finalidad de atender las consultas derivadas de dicha actividad Función 3.1. Recopilar las disposiciones normativas, instrumentos de coordinación que inciden en la ejecución de los Programas Federales sujetos a Reglas de Operación, a fin de dar a conocer los beneficios y operación de los mismos. Función 3.2. Actualizar la información que se proporciona a través del vínculo de las Reglas de Operación, del portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de dar a conocer nuevas disposiciones o modificaciones a las mismas Función 3.3. Atender las peticiones de solicitud de información del vínculo electrónico, y proporcionar la información solicitada por medios electrónicos y vía telefónica, para atender en tiempo real las consultas de los usuarios Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Consultoría Jurídica (Básico) Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Básico) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	Subdirector(a) de Diseño de Políticas de Evaluación 27-416-1-CFNB001-0000148-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar diagnósticos integrales sobre la situación de la evaluación en la APF, a fin de fortalecer el diseño de las políticas de evaluación de la APF y apoyar la toma de decisiones. Función 1.1. Identificar y analizar el estado actual del tema de evaluación en la APF y en el ámbito internacional para establecer el diseño de la política de evaluación de la APF. Función 1.2. Desarrollar diagnósticos integrales para la definición de los problemas y factores de riesgo que pueden obstaculizar en el presente o futuro la coordinación del tema de evaluación en la APF. Función 1.3. Advertir las necesidades y visiones de los actores que intervienen en el desarrollo de la política de evaluación de la APF dentro de la APF, a fin de apoyar la toma de decisiones. Función 1.4. Identificar y analizar buenas prácticas nacionales e internacionales a fin de que pudieran ser utilizadas para el diseño de políticas, modelos y herramientas de evaluación del desempeño gubernamental. Función 1.5. Incorporar al acervo informativo de la Unidad las prácticas extraídas de foros, seminarios o eventos en los que se discuta la evaluación del desempeño gubernamental a fin de fortalecer el diseño de las políticas de evaluación y apoyar la toma de decisiones. Función 1.6. Integrar los modelos extraídos de seminarios o eventos en los que se discutan o intercambien buenas prácticas de evaluación a fin de que propicien el diseño de políticas de evaluación acordes a la APF Función 1.7. Proponer y diseñar metodologías con el propósito de una correcta transferencia de políticas, modelos y herramientas de evaluación del desempeño gubernamental en la APF. Objetivo 2. Proponer elementos relevantes que contribuyan al diseño de proyectos de políticas de evaluación que eleven el desempeño gubernamental en la APF con el propósito de apoyar la toma de decisiones. Función 2.1. Investigar y proponer alternativas para solucionar los problemas que obstaculizan el desarrollo ordenado de la evaluación de la APF. Función 2.2. Identificar elementos políticos, jurídicos y técnicos que permitan el análisis de la factibilidad de las distintas opciones de políticas de evaluación de la APF. Función 2.3. Supervisar los estudios de factibilidad de las distintas opciones de política, para prever y contrarrestar las fallas que pudieran presentar al momento de su implementación. Función 2.4. Recomendar elementos que fortalezcan el plan de acción de las políticas de evaluación de la APF para fortalecer el desempeño gubernamental y apoyar la toma de decisiones. Función 2.5. Desarrollar el modelo de evaluabilidad (meta-evaluación) de las políticas de evaluación de la APF para que esta sea valorada antes, durante y después de su implementación. Función 2.6. Diseñar un esquema sistemático para incluir los requerimientos y necesidades de las otras Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad para ser consideradas en el diseño y planteamiento de las políticas de evaluación del desempeño gubernamental a fin de apoyar la toma de decisiones que permita la mejora del desempeño gubernamental. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ciencias Sociales, Sociología, Contaduría, Administración, Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Evaluación Campo de Experiencia: Ciencias Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Organización Jurídica		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio). Administración de Proyectos (Avanzado) Enfoque a Resultados (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Subdirector(a) de Aseguramiento de la Calidad del Software 27-511-1-CFNB001-0000322-E-C-K			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área.	
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.	
Funciones	Objetivo 1. Estandarizar el desarrollo de Sistemas de Información, metodología de desarrollo y administración de proyectos utilizados en el desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet a fin de homologar el desarrollo de sistemas. Función 1.1. Elaborar la metodología de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet basada en mejores prácticas para incorporar Tecnología de Información a los procesos sustantivos de la Secretaría de la Función Pública. Función 1.2. Elaborar la metodología para la administración de proyectos basada en mejores prácticas que será utilizada por la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas, para la administración de los diferentes proyectos de Tecnologías de Información. Función 1.3. Elaborar los estándares de calidad para utilizarse en el proceso de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Función 1.4. Capacitar en uso de metodologías para la administración de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Objetivo 2. Asegurar la calidad del proceso de desarrollo de los Sistemas de Información para las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de mantener un estándar en los Sistemas de Información así como en la documentación correspondiente.			

	Función 2.1. Compilar, analizar y retroalimentar sobre los entregables de cada una de las etapas del ciclo de desarrollo y/o mantenimiento de Sistemas de Información, para detectar posibles desviaciones en la elaboración de los mismos y que se modifiquen y cumplan con los estándares. Función 2.2. Resguardar el soporte documental de todos los Sistemas de Información que se desarrollan, para tener un control de versiones de los mismos. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnologías de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Aseguramiento de la Calidad del Software 27-511-1-CFNB001-0000322-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal

Funciones	Objetivo 1. Estandarizar el desarrollo de Sistemas de Información, metodología de desarrollo y administración de proyectos utilizados en el desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet a fin de homologar el desarrollo de sistemas. Función 1.1. Elaborar la metodología de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet basada en mejores prácticas para incorporar Tecnología de Información a los procesos sustantivos de la Secretaría de la Función Pública. Función 1.2. Elaborar la metodología para la administración de proyectos basada en mejores prácticas que será utilizada por la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas, para la administración de los diferentes proyectos de Tecnologías de Información. Función 1.3. Elaborar los estándares de calidad para utilizarse en el proceso de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Función 1.4. Capacitar en uso de metodologías para la administración de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Objetivo 2. Asegurar la calidad del proceso de desarrollo de los Sistemas de Información para las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de mantener un estándar en los Sistemas de Información así como en la documentación correspondiente. Función 2.1. Compilar, analizar y retroalimentar sobre los entregables de cada una de las etapas del ciclo de desarrollo y/o mantenimiento de Sistemas de Información, para detectar posibles desviaciones en la elaboración de los mismos y que se modifiquen y cumplan con los estándares. Función 2.2. Resguardar el soporte documental de todos los Sistemas de Información que se desarrollan, para tener un control de versiones de los mismos. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnologías de la Información, Tecnología de las Telecomunicaciones Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)

	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Director de Programas de Transparencia e Integridad 27-117-1-CFMB001-0000083-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Diseñar, concertar e implementar esquemas de colaboración interinstitucional que contribuyan al cumplimiento de los programas y metas institucionales. Función 1.1. Negociar y promover la suscripción de acuerdos de colaboración y pactos sectoriales entre la Secretaría y dependencias y entidades del Gobierno Federal, con sus diversos poderes; así como con instituciones privadas, sociales y académicas, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales. Función 1.2. Coordinar y dar seguimiento a los compromisos establecidos en los acuerdos de colaboración y pactos sectoriales suscritos entre la Secretaría y dependencias y entidades del Gobierno Federal, con sus diversos poderes; así como con instituciones privadas, sociales y académicas, para supervisar su cumplimiento. Función 1.3. Fomentar las relaciones institucionales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los diversos poderes del Gobierno Federal, así como con instituciones, grupos y organizaciones nacionales, a fin de convenir instrumentos de coordinación con los sectores público, social y privado que contribuyan al cumplimiento de los programas y metas institucionales. Objetivo 2. Proponer y coadyuvar con los sectores público, privado, social y académico en la instrumentación de estrategias, para promover la transparencia, la legalidad y la integridad en sus relaciones con el gobierno federal. Función 2.1. Establecer contacto con expertos de los sectores público, privado, social y académico, para identificar áreas de oportunidad en materia de transparencia, integridad, cultura de la legalidad y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal, así como dar seguimiento a los proyectos que se elaboren en dichos temas. Función 2.2. Proporcionar apoyo y asesoría a los sectores público, privado, social y académico y a las unidades administrativas de la Secretaría en temas de transparencia, integridad, cultura de legalidad y rendición de cuentas. Objetivo 3. Diseñar proyectos y establecer acciones que impulsen una cultura de transparencia, legalidad, integridad y rendición de cuentas; así como administrar aquellos proyectos prioritarios, para el cumplimiento de los compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales y/o especiales establecidos. Función 3.1. Diseñar e instrumentar proyectos y acciones de la Secretaría con diversos sectores, en materia de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas. Función 3.2 Coordinar y asegurar el seguimiento de programas y acciones para involucrar a actores públicos, privados, sociales y académicos en la consolidación de una cultura de integridad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Función 3.3. Investigar, registrar y reunir información relativa a la transparencia, la integridad, la cultura de la legalidad y la rendición de cuentas, con el objeto de identificar mejores prácticas en la materia. Objetivo 4. Proponer y coordinar cursos de capacitación, conferencias o seminarios, concursos y premios, con el fin de corresponsabilizar a los distintos grupos sociales en el fortalecimiento de una cultura de transparencia, cultura de la legalidad, integridad, ética y responsabilidad pública, rendición de cuentas y combate a la corrupción.		

	Función 4.1. Organizar y concertar previa autorización, foros, talleres, cursos, conferencias, seminarios, premios y/o concursos, para compartir con los distintos sectores, experiencias exitosas en materia de transparencia, integridad, cultura de la legalidad, ética y responsabilidad pública, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 4.2. Impulsar a través de distintas acciones, la incorporación e implementación de programas, estrategias y procesos en las actividades cotidianas de las instituciones públicas, privadas, académicas y sociales, que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia, la legalidad, la integridad, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción. Objetivo 5. Realizar y coordinar la planeación estratégica de la Unidad para lograr los objetivos y alcanzar las metas y compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales y/o especiales que se establezcan en materia de transparencia, integridad, cultura de la legalidad, y rendición de cuentas; e integrar los informes correspondientes. Función 5.1. Proponer, construir e integrar las metas e indicadores de la planeación estratégica de la Unidad, a fin de planear un programa de trabajo consolidado. Función 5.2. Dar seguimiento al cumplimiento de la planeación estratégica de la Unidad, para el logro de los objetivos, metas y compromisos institucionales. Función 5.3. Elaborar e integrar los informes correspondientes, con la finalidad de comunicar los avances y logros de la Unidad. Objetivo 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 6.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Humanidades Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Sociales Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas Campo de Experiencia: Sociología Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Combate a la Corrupción (Avanzado). Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría "A" 27-112-1-CFOA003-0000301-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.2 Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5. Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y de los Titulares de los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas.		

	Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Auditoría Interna (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría "A" 27-112-1-CFOA001-0000304-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal

Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.2 Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5. Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y de los Titulares de los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las unidades administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad.

	Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Auditoría Interna (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Director(a) de Promoción e Integración de Gobierno Digital 27-409-1-CFMB002-0000271-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Gobierno Digital	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Definir, instrumentar y coordinar los mecanismos de promoción y difusión del uso, aplicación y adopción de soluciones y mejores prácticas tecnológicas en materia de Gobierno digital dentro del Estado Mexicano en los tres niveles y los tres órdenes de gobierno para dar cumplimiento a los objetivos y estrategias. Función 1.1. Supervisar y aprobar la estrategia para promover y difundir el uso nuevas tendencias, mejores prácticas y soluciones tecnológicas de información y comunicaciones nacionales e internacionales, con el propósito de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

	Función 1.2. Supervisar la instrumentación de la estrategia para promover y difundir el uso nuevas tendencias, mejores prácticas y soluciones tecnológicas de información y comunicaciones nacionales e internacionales, a fin de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 1.3. Evaluar y Retroalimentar la estrategia para promover y difundir el uso nuevas tendencias, mejores prácticas y soluciones tecnológicas de información y comunicaciones nacionales e internacionales, con la finalidad de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 1.4. Promover e impulsar el desarrollo de servicios digitales gubernamentales con el propósito de que sea utilizado como medio de atención ciudadana y generar sinergias en los tres ámbitos de gobierno en beneficio de la ciudadanía en general. Objetivo 2. Definir, instrumentar y coordinar los mecanismos de vinculación, colaboración y transferencia tecnológica, con el sector público en las Dependencias Federales, Gobiernos Estatales y Municipales, así como con el Sector Privado y la Academia, tanto a nivel Nacional como Internacional, con el fin de que contribuyan a la adopción y cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y que apoyen al desarrollo de la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Función 2.1. Supervisar, definir e instrumentar los mecanismos de vinculación, colaboración y transferencia tecnológica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información. Función 2.2. Supervisar, definir e instrumentar los mecanismos de vinculación, colaboración y transferencia tecnológica con los Gobiernos Estatales, Municipales y Extranjeros con la finalidad de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información. Función 2.3. Supervisar, definir e instrumentar los mecanismos de vinculación, colaboración y transferencia tecnológica con las Instituciones Privadas y Académicas, Nacionales e Internacionales, con el fin de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 2.4. Proponer y evaluar en los grupos de investigación Nacional e Internacional nuevas iniciativas de Gobierno Digital con la finalidad de apoyar en el desarrollo de la sociedad de la información y que permitan mejorar la entrega de servicios digitales a la ciudadanía. Función 2.5. Coordinar las reuniones de las redes de responsables de Informática o Tecnologías de la Información y Comunicación de la Administración Pública Federal y/o Estatal y Municipal, donde el tema central sea del desarrollo del Gobierno Digital, la implementación de mejores prácticas y/o la transferencia tecnológica en dicha materia con la finalidad de apoyar en el desarrollo del Gobierno Digital. Función 2.6. Diseñar e implementar procesos de integración que consoliden los trabajos dispersos, pero comunes de desarrollo de Gobierno Digital dentro de la Administración Pública Federal y entre los Estados y Municipios, a fin de generar sinergias y aprovechar los esfuerzos ya realizados para alinearlos a la visión estratégica de la Unidad de Gobierno Digital. Objetivo 3. Definir, instrumentar y coordinar los mecanismos de investigación, así como de adopción de las mejores prácticas de Gobierno Digital desarrolladas en el Sector Público, Privado o Academia, tanto a nivel Nacional como Internacional, con el propósito de que contribuyan al logro de los objetivos y estrategias de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y que apoyen al desarrollo de la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Función 3.1. Supervisar y definir los mecanismos de investigación con la finalidad de que permitan identificar, evaluar conceptualmente, establecer y promover las nuevas tendencias, mejores prácticas y soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, nacionales e internacionales en el marco del Gobierno Digital y la Sociedad de la Información y Conocimiento aplicables al Gobierno Mexicano.

	Función 3.2. Evaluar conceptualmente la viabilidad de adopción tecnológica y seleccionar las nuevas tendencias, mejores prácticas y soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones nacionales e internacionales aplicables a la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal con el propósito de que generen un valor tangible a la ciudadanía. Función 3.3. Desarrollar el análisis de las mejores prácticas o nuevas iniciativas que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en particular de Gobierno Digital, se desarrollen a nivel nacional e internacional que sean del interés del Gobierno Mexicano con la finalidad de que apoyen el desarrollo de la sociedad de la información además de permitir mejorar la entrega de servicios digitales a la ciudadanía. Función 3.4. Coordinar los trabajos de cooperación entre el Gobierno, la Iniciativa Privada y la Academia para el desarrollo de soluciones con el propósito de que permitan incrementar los resultados inherentes a la Sociedad de la Información y el Conocimiento en aspectos importantes como beneficios a la ciudadanía, a las propias Instituciones Gubernamentales y las Empresas, en Organismos Regionales, Nacionales e Internacionales. Función 3.5. Colaborar con los grupos de investigación y desarrollo, académicos y empresariales que busquen generar soluciones con la finalidad de que apoyen la eficiencia, transparencia, eficacia y honradez del gobierno a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 3.6. Diseñar y supervisar la operación de la red de conocimiento y detección de necesidades en materia de gobierno digital para la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal de la Unidad de Gobierno Digital con la finalidad de que contribuyan a establecer un valor tangible a la sociedad. Objetivo 4. Definir, diseñar y coordinar la participación de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) en eventos nacionales e internacionales de Gobierno Digital, Tecnología de la Información y Comunicaciones y de la Sociedad de la Información y el Conocimiento a fin de que contribuyan a la difusión de la estrategia de la Unidad de Gobierno Digital; así como de los avances de los proyectos que coadyuven a potenciar los beneficios en torno a la ciudadanía digital y que a su vez permitan incrementar la capacitación digital tanto de los propios funcionarios públicos como de la sociedad en general. Función 4.1. Supervisar y aprobar el plan de participación de la Unidad de Gobierno Digital en la promoción de eventos nacionales e internacionales en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de incrementar la cultura digital en los funcionarios públicos y sociedad en general. Función 4.2. Supervisar la instrumentación, evaluar y retroalimentar el plan de participación de la Unidad en la promoción de eventos nacionales e internacionales en materia de Gobierno Digital y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con la finalidad de incrementar y fortalecer el desarrollo en la Administración Pública Federal. Función 4.3. Coordinar el registro de acuerdos y compromisos de la Unidad de Gobierno Digital derivados de la participación en dichas reuniones para identificar áreas de mejora y oportunidad con el propósito de que contribuyan a la difusión de la estrategia de la Unidad de Gobierno Digital. Función 4.4. Establecer los contactos con Organismos Nacionales e Internacionales con la finalidad de coordinar y eficientar la participación de la Unidad de Gobierno Digital en dichos eventos, mismos que contribuirán al intercambio de experiencias, mejores prácticas y eliminación de la brecha digital. Función 4.5. Promover el desarrollo de una cultura tecnológica en el sector público y en la sociedad en general con el propósito de que permita el adecuado uso de los servicios digitales que presta la Unidad de Gobierno Digital. Función 4.6. Asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de tratados, convenios o acuerdos internacionales, cuando establezcan derechos y obligaciones en materia de Gobierno Digital para su adecuada interpretación e instrumentación. Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico) Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal (Intermedio)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias 27-112-1-CFOA0002-0000298-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Analizar y atender las quejas y denuncias que le sean turnadas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, para su atención. Función 1.1. Analizar las quejas y denuncias que le sean turnadas, a efecto de proponer la procedencia o no de las mismas. Función 1.2 Elaborar los proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las quejas y denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración. Función 1.3. Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para que sean resueltos.			

	Función 1.4. Integrar los expedientes que tenga asignados, con el fin de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente. Función 1.5. Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión, para deshogar los expedientes de forma eficiente y oportuna. Función 1.6. Atender las peticiones ciudadanas y sugerencias sobre el trámite y mejoramiento de los servicios que presta la Secretaría y su órgano desconcentrado, con el fin de contribuir a la mejora de gestión y desalentar las prácticas irregulares y de corrupción. Función 1.7. Atender a los quejosos o denunciantes que se presenten a solicitar información respecto a su queja, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad. Objetivo 2. Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su órgano desconcentrado, así como a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la investigación, o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados. Función 2.1. Elaborar los proyectos de requerimiento a los quejosos o denunciantes, cuando así lo considere conveniente, para que ratifiquen su queja o denuncia, y/o aporten mayores elementos de prueba. Función 2.2. Instrumentar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, observando el principio de legalidad. Función 2.3. Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente. Función 2.4. Elaborar los proyectos de solicitud de los informes pormenorizados a los servidores públicos involucrados en la investigación, para contar con los elementos necesarios que permitan determinar si existe o no una presunta conducta irregular administrativa. Función 2.5. Elaborar las actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión Función 2.6. Atender los requerimientos de informes formulados por diversas autoridades, relacionados con los expedientes a su cargo; así como la información que sea solicitada por los quejosos o denunciantes, con el fin de procurar el cumplimiento de la legalidad. Objetivo 3. Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema. Función 3.1. Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al Subdirector de Quejas y Denuncias para su aprobación. Función 3.2. Formular las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención. Función 3.3. Proponer las recomendaciones y acciones necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos. Función 3.4. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones y el Subdirector de Quejas y Denuncias, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas de los servidores públicos (Básico). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Subdirector(a) de Verificación e Integración de Responsabilidades e Inconformidades 27-112-1-CFNA001-0000308-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area	
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Participar en el desarrollo de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Organo Desconcentrado bien de oficio, por irregularidades denunciadas en los Informes de Auditoría, acuerdos de turno a responsabilidades o por queja o denuncia debidamente fundada a fin de intervenir en su integración y resolución. Función 1.1. Elaborar el Acuerdo de radicación de las quejas y denuncias recibidas a fin de determinar la existencia o no de alguna responsabilidad. Función 1.2. Elaborar las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría, su Organo Desconcentrado, dependencias, entidades o Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo. Función 1.3. Elaborar los acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y demás acuerdos que se requieran dentro de los procedimientos de investigación y el administrativo de responsabilidades a fin de integrar adecuadamente los expedientes turnados a su atención, observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolverlos. Función 1.4 Supervisar y, en su caso, elaborar y proponer los oficios de citación de los servidores públicos presuntos responsables a la audiencia de ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de verificación encomendado y el administrativo de responsabilidades que derive del anterior. Función 1.5. Elaborar los acuerdos mediante los que se da por concluida la verificación de los expedientes turnados a su atención, por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas, los de inicio de procedimientos administrativos y los que deriven de la integración de los expedientes encomendados dentro de un procedimiento hasta los que permitan resolverlos. Objetivo 2. Determinar con la intervención de los Subdirectores de Responsabilidades e Inconformidades la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organo Desconcentrado, con el propósito de sancionar o no las conductas incurridas por éstos.			

	Función 2.1. Realizar en forma coordinada con el personal de su unidad administrativa de adscripción los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para firma del Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades. Función 2.2. Realizar en forma coordinada con el personal de su unidad administrativa de adscripción los proyectos de resolución sobre los recursos de revocación que hagan valer los servidores públicos en contra de las resoluciones de los procedimientos administrativos con el fin de sustanciar los procesos en forma oportuna. Función 2.3. Realizar en forma coordinada con el personal de su unidad administrativa de adscripción los proyectos de resolución de inconformidades, formulados y proponerlos para firma al Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades o a los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B, según corresponda. Función 2.4. Realizar en forma coordinada con el personal de su unidad administrativa de adscripción los proyectos de resolución sobre los recursos de revisión que hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidad con el fin de sustanciar los procesos en forma oportuna. Función 2.5. Controlar a través del registro de los asuntos de su competencia cumpliendo en todo momento con los principios de legalidad, eficiencia, honradez y transparencia. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 3.1. Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de documentación que sean necesarias por el mismo procedimiento o solicitadas por el Director General Adjunto o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B que obren en sus archivos. Función 3.2. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y el Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad. Función 3.3. Proponer previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios que celebre la Secretaría o su órgano desconcentrado a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y en su caso, se corrijan. Función 3.4. Tramitar, cuando así se requiera, los Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial del Estado que se desahoguen en la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, brindando auxilio y asesoría a los servidores públicos de dicha unidad administrativa encargados de su resolución. Función 3.5. Brindar asesoría en asuntos de la competencia de la unidad administrativa de su adscripción, elaborando y sometiendo a la consideración del Director General Adjunto los proyectos respectivos para la aprobación y, en su caso, la firma por parte de dicho servidor público.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración pública Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Auditoría

	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico) Combate a la corrupción (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Responsabilidades e Inconformidades 27-112-1-CFOA001-0000316-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Practicar de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Organo Desconcentrado bien de oficio, por irregularidades derivadas de Informes de Auditoría o previa queja o denuncia debidamente fundada a fin de resolverlos. Función 1.1. Proyectar acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas a fin de determinar la existencia o no de alguna responsabilidad para la revisión y, en su caso, autorización de su jefe inmediato. Función 1.2. Elaborar las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría, su Organo Desconcentrado, dependencias, entidades o Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo de acuerdo a las indicaciones de su jefe inmediato. Función 1.3. Proyectar acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo para la autorización de su jefe inmediato. Función 1.4. Proponer los oficios de citación de los servidores públicos presuntos responsables a la audiencia de ley a su jefe inmediato, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Función 1.5. Proyectar acuerdos formulado mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y derivadas de procedimientos administrativos para resolverlos. Objetivo 2. Determinar la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organo Desconcentrado, con el propósito de sancionar o no las conductas incurridas por éstos. Función 2.1. Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades. Función 2.2. Elaborar los proyectos de resolución de inconformidades, formulados y proponerlos para la validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades. Función 2.3. Elaborar los proyectos de resolución sobre los recursos de revisión que hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidad con el fin de sustanciar los procesos así como, llevar a cabo el registro de los asuntos de su competencia en contra de las resoluciones de inconformidad para formular la resolución de los procedimientos e inconformidades presentadas cumpliendo con los principios de legalidad y transparencia. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna.		

	Función 3.1. Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de documentación que sean necesarias por el mismo procedimiento o solicitadas por el Director General Adjunto o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B que obren en sus archivos. Función 3.2. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y el Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad. Función 3.3. Proponer previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios que celebre la Secretaría o su órgano desconcentrado a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y, en su caso, se corrijan. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas (Intermedio) Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Auditoría C 27-112-1-CFNA001-0000312-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar el programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de llevarlos a cabo con apego a la normatividad aplicable. Función 1.1. Elaborar el programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, con base en la normatividad aplicable, a fin de presentarlo al Director de Auditoría, para su validación.		

	Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1 Elaborar la orden de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Organismo Desconcentrado y de los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, para presentarla al Director de Auditoría, para su validación. Función 2.2. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el adecuado cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.3. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.4. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.5. Supervisar e Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas, para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.6. Presentar el resultado de las auditorías y revisiones de control al Director de Auditoría para su validación. Función 2.7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y de los Titulares de los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado, cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Elaborar la orden para el seguimiento de las observaciones y de las acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría para presentarla al Director de Auditoría, para su validación. Función 5.2. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.3. Supervisar y presentar el resultado del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora al Director de Auditoría, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad.

	Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Interna (Intermedio). Auditoría Pública (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría "B" 27-112-1-CFOA002-0000287-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.1. Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable.		

	Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5. Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y de los Titulares de los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomiende el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Arquitectura Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Área de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico) Auditoría Interna (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de Participación	
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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos) y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 el caso de trabajadores/ras 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.

Etapas del proceso de selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, 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 * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a E/2009 y CP/SFP/002/4a/2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos 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. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”. La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) 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 ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen 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.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion>

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Publicación de Convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de Aspirantes	Del 1 al 15 de junio de 2011
	Revisión Curricular	Del 1 al 15 de junio de 2011
	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 20 de junio al 12 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 27 de junio al 19 de agosto de 2011
	Entrevista	Del 29 de junio al 29 de agosto de 2011
	Determinación	Del 30 de junio al 29 de agosto de 2011
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar, en su caso, ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito 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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida 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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 10. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En este caso No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera.

	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. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0087. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (Fracción III del artículo 21 de la LSPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, 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 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios 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 comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

	3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5011. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
C. Luis Gonzalo Camacho de Avila
Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/15

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente: Convocatoria pública y abierta SSA/2011/15 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA (02/15/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000052-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: ELABORAR PROYECTOS TECNICO-MEDICOS Y OPERATIVOS PARA LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MEDICAS MOVILES, QUE FAVOREZCAN LA PRESTACION EFICIENTE Y EFECTIVA DE LA ATENCION MEDICA PREVENTIVA Y CURATIVA, BASADA EN LA EDUCACION Y PROMOCION DE LA SALUD POBLACIONAL CONSIDERANDO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES. OBJETIVO 1: PROPONER LA ORGANIZACION ESTRATEGICA TECNICO-MEDICA DE LOS RECURSOS MEDICOS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LOGRAR CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE LA ATENCION MEDICA PREVENTIVA Y CURATIVA BASADA EN LA EDUCACION Y PROMOCION DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVA. FUNCION 1: ESTABLECER ESTRATEGIAS TECNICAS DE ACTUACION MEDICA Y DE SALUD BASADAS EN EL ANALISIS DE LA MEJOR EVIDENCIA CIENTIFICA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES. FUNCION 2: DISEÑAR Y PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EDUCACION CONTINUA EN SALUD, BASADOS EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES. FUNCION 3: DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y REPLICA DEL CURSO-TALLER DIRIGIDO AL PERSONAL DE SALUD DIRECTIVO Y OPERATIVO DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES. OBJETIVO 2: VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCION PREVENTIVA Y CURATIVA ESTABLECIDOS EN EL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD (CAUSES) Y DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ORIENTADAS A LA POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: ASEGURAR LA CORRESPONDENCIA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y LA NORMATIVIDAD EN SALUD VIGENTE, SANCIONADA POR LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 2: PROPONER PARA LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES GUIAS DIAGNOSTICO-TERAPEUTICAS DE ATENCION DE ACUERDO A LAS INTERVENCIONES DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD (CAUSES) Y DE OTROS PAQUETES BASICOS DE ATENCION ITINERANTE.		

	FUNCION 3: COORDINAR LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES PARA ADECUAR LAS INTERVENCIONES DE SALUD A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 3: DISEÑAR Y DETERMINAR LA APLICACION E INNOVACIONES MEDICAS Y TECNOLOGICAS EN MATERIA DE SALUD A LA POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A FIN DE MEJORAR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE VIDA. FUNCION 1: RECOPILAR LA INFORMACION CIENTIFICA DISPONIBLE SOBRE PRACTICA MEDICA EFECTIVA Y MEJORES PRACTICAS DE ATENCION PREVENTIVA Y CURATIVA ITINERANTE, A TRAVES DEL ANALIZAR LA ACTUACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES PARA PROPONER ASPECTOS DE MEJORA Y SU APLICACION. FUNCION 2: DISEÑAR ESTRATEGIAS DE UTILIZACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS DISPONIBLES COMO INTERNET Y TELEMEDICINA PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, EXPERIENCIAS Y MEJORES PRACTICAS, ASI COMO PARA FAVORECER LA CAPACITACION CONTINUA Y LA ACTUALIZACION DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 3: COADYUVAR EN EL PROCESO DE ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES PUBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA ADQUISICION DE PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA. OBJETIVO 4: DESARROLLAR LA PLANEACION Y CAPACITACION MEDICA A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS NOVEDOSOS COMO LA EDUCACION A DISTANCIA, VIRTUAL Y PRESENCIAL, A FIN DE MEJORAR LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DEL PERSONAL DE SALUD ADSCRITO A LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PROPONER EN COORDINACION CON LAS AREAS INVOLUCRADAS Y CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, LA CAPACITACION TECNICA-NORMATIVA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA SU AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: COADYUVAR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EN LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES MEDICAS DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 3: COADYUVAR EN LA DEFINICION DE LAS COMPETENCIAS OPERATIVAS DE ATENCION ITINERANTE EN SALUD DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS AL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA MEJOR ATENCION DE LA SALUD DE LA POBLACION OBJETIVO.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Ciencias Clínicas y/o Cinco años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cinco años en Medicina Interna

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS ELECTRONICOS HOSPITALARIOS (03/15/11)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000040-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: ORGANIZAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS CONFORME A LAS LINEAS ESTRATEGICAS, METAS Y PROGRAMAS ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD, CON MIRAS A FACILITAR EL USO DE REGISTROS ELECTRONICOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN TODO EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. OBJETIVO 1: SUPERVISAR Y FACILITAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO EN LAS UNIDADES QUE BRINDAN SERVICIOS DE ATENCION HOSPITALARIA PARA MEJORAR LOS SERVICIOS EN EL SECTOR SALUD. FUNCION 1: ORGANIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS DE USO DE LAS TIC'S OBTENIENDO EL ESTATUS DE LOS MISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS PLANEADAS. FUNCION 2: ANALIZAR Y OBTENER UN DIAGNOSTICO DE LA SITUACION REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, PROPONIENDO PLANES DE ACCION. FUNCION 3: DESARROLLAR E INTEGRAR LA METODOLOGIA APLICABLE PARA EL PROCESO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE USO DE LAS TIC'S, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS MISMOS. OBJETIVO 2: ADMINISTRAR PROYECTOS DE USO E IMPLEMENTACION DE LAS TIC'S ASIGNADOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LA IMPLANTACION DE REGISTROS ELECTRONICOS EN UNIDADES HOSPITALARIAS. FUNCION 1: COORDINAR Y ELABORAR EL DIAGNOSTICO PARA EL DESARROLLO DE IMPLEMENTACION DE TIC'S DE LOS PROYECTOS CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA Y ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO. FUNCION 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS GARANTIZANDO EL LOGRO DE LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS.		

FUNCION 3: ANALIZAR Y EVALUAR LOS AVANCES EN MATERIA DE INCORPORACION Y USO DE TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO. OBJETIVO 3: EJECUTAR Y PRODUCIR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA SU IMPLEMENTACION EN UNIDADES HOSPITALARIAS. FUNCION 1: EJECUTAR LOS PLANES DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS ORIENTADOS A LA UTILIZACION DE TIC'S EN UNIDADES HOSPITALARIAS, CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS, QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. FUNCION 2: EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCION DE CADA UNO DE ELLOS, QUE PERMITAN COMPARAR EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION Y USO DE TIC'S. FUNCION 3: EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCION DE CADA UNO DE ELLOS, QUE PERMITAN COMPARAR EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION Y USO DE TIC'S. OBJETIVO 4: PLANEAR Y CONTROLAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LINEA ESTRATEGICA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS. FUNCION 1: ANALIZAR Y EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCION Y PREPRODUCCION CONFORME A LA PLANEACION Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS. FUNCION 2: DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO TANTO EN LA PLANEACION Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. FUNCION 3: IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO Y LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS PROYECTOS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Salud
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Ciencias Clínicas y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Tecnología Médica
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE OPERACION FINANCIERA (04/15/11)		
Código	12-510-1-CFOC001-0000030-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: REGISTRAR LAS ALTAS DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES (U.R.) EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE). ASIMISMO ELABORAR LOS AVISOS DE REINTEGROS SOLICITADOS POR LAS U.R. A FIN DE TRAMITIRLOS POR SIAFF A LA TESOFE PARA LA AUTORIZACION E INCORPORACION DE LOS RECURSOS REINTEGRADOS AL TECHO PRESUPUESTAL DE LA U.R. CORRESPONDIENTE. OBJETIVO 1: QUE LA OPERACION DE LAS CLC'S EN EL SISTEMA DE LA D.G.P.O.P. Y DEL SIAFF SEA AGIL Y OPORTUNA CONFORME AL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LOS PAGOS CORRESPONDIENTES. FUNCION 1: CONTROLAR Y REVISAR EN EL SISTEMA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (SIPC) LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TRANSFERIRLAS AL SIAFF PARA QUE PROCEDA EL PAGO DIRECTO A LOS BENEFICIARIOS. FUNCION 2: CONTROLAR Y SUPERVISAR EL TRAMITE DE PAGO EN TIEMPO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL SISTEMA DE COMPENSACION DE ADEUDOS DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION PARA EL PAGO DE LOS ADEUDOS PENDIENTES A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS POR MEDIO DEL SICOM FUNCION 3: CONTROLAR Y ENVIAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS FORMULARIOS SAT-5 Y SAT-16 A FIN DE QUE SE LIQUIDEN LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS RESPECTIVAS DE DECLARACION DE PAGOS, DERECHOS Y SANCIONES. OBJETIVO 2: QUE EL TRAMITE DE LOS AVISOS DE REINTEGROS DE REMANENTES PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS U.R. SE REALICEN DE ACUERDO AL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SE APEGUEN A LA GUIA DE APOYO AL MODULO DE REINTEGROS EMITIDA POR LA TESOFE A EFECTO DE DEVOLVER LOS RECURSOS AL PRESUPUESTO DE LAS U.R. FUNCION 1: COORDINAR, REVISAR Y AUTORIZAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS REINTEGROS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES A EFECTO DE INCORPORAR LOS RECURSOS DEVUELTOS AL PRESUPUESTO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCION 2: TRANSMITIR AL SIAFF EL AVISO DE REINTEGRO A EFECTO DE QUE LOS OPERADORES EN LA TESOFE REVISEN LA INFORMACION PARA LA AUTORIZACION E INCORPORACION DE LOS RECURSOS AL PRESUPUESTO DE LA U.R., A FIN DE AUTORIZAR DICHOS REINTEGROS EN EL SIPC DE LA DGPOP PARA QUE LOS RECURSOS QUEDEN DISPONIBLES EN EL TECHO PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCION 3: ELABORAR Y ENVIAR OFICIOS DE COMUNICADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS REINTEGROS PRESUPUESTALES, PARA INFORMAR QUE LOS RECURSOS REINTEGRADOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN SU PRESUPUESTO.		

	OBJETIVO 3: QUE LAS ALTAS DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS BENEFICIARIOS PARA SUS PAGOS, SEAN APEGADAS AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS AL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZAION Y REQUERIMIENTOS DE OPERACION DEL SIAFF A EFECTO DE QUE LAS U.R. CUMPLAN CON SUS COMPROMISOS DE PAGO. FUNCION 1: CONTROLAR, SUPERVISAR Y REVISAR EL REGISTRO Y ALTAS DE BENEFICIARIOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION PARA EL PAGO DIRECTO AL BENEFICIARIO A TRAVEZ DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA. FUNCION 2: IMPRIMIR, ELABORAR Y PREPARAR EL CATALOGO DE BENEFICIARIOS SIAFF, EL CUAL CONTIENE TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS REGISTRADOS, ASI COMO LAS CUENTAS BANCARIAS DE LAS UNIDAD ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS QUE SOLICITARON EL REGISTRO CORRESPONDIENTE. FUNCION 3: ELABORAR Y ENVIAR OFICIOS DE COMUNICADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON ALTAS DE BENEFICIARIOS, PARA QUE PUEDAN TRAMITAR SUS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Contabilidad y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION (06/05/11)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000020-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.		

	OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD. FUNCION 1: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO. FUNCION 1: DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA. FUNCION 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION PUBLICA. OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE INSUMOS MEDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET. FUNCION 3: ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Química y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE PRIMER NIVEL (07/15/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000027-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: SUPERVISAR LOS PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION CONFORME A LAS LINEAS ESTRATEGICAS, METAS Y PROGRAMAS ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD. OBJETIVO 1: APOYAR Y VERIFICAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO EN LAS UNIDADES DE ATENCION PRIMARIA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCION 1: COMPILAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRONICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION. FUNCION 2: DIAGNOSTICAR LA SITUACION REAL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRONICOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION, PROPONIENDO UN PLAN DE ACCION. FUNCION 3: ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS EN MATERIA DE REGISTROS ELECTRONICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCION. OBJETIVO 2: CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRONICOS APLICADOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCION PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO. FUNCION 1: DETECTAR LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRONICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCION GESTIONANDO SU CORRECCION OPORTUNA. FUNCION 2: GESTIONAR LOS RECURSOS TECNICOS PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LOS PROYECTOS DE REGISTROS ELECTRONICOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Farmacobiología y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias Clínicas y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Procesos Tecnológicos y/o Dos años en Organización y Dirección de Empresas	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (08/15/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000029-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: EL MANEJO DE LA INFORMACION DEL PACIENTE SE LLEVARA A CABO BAJO LAS MAS ERICTAS MEDIDAS DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD, Y SEGURIDAD FISICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES. OBJETIVO 1: IMPLEMENTAR Y OPERAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL PACIENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS. FUNCION 1: ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE SEGURIDAD EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO. FUNCION 2: APLICAR UNA METODOLOGIA CONTINUA DE ANALISIS DE RIESGO DE LA INFORMACION PERSONAL DEL PACIENTE GARANTIZANDO SU CONFIDENCIALIDAD. FUNCION 3: INTEGRAR LAS MEJORES PRACTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL PACIENTE EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO. OBJETIVO 2: ESTABLECER LOS CRITERIOS HOMOGENEOS PARA RESGUARDAR LA INFORMACION DEL PACIENTE QUE GARANTICE SU CONFIDENCIALIDAD. FUNCION 1: SUPERVISAR Y COORDINAR LAS AUDITORIAS QUE SE EFECTUEN SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES EN LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA QUE GARANTICEN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION. FUNCION 2: SELECCIONAR LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS ADECUADOS QUE DEN CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL PACIENTE OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Salud	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Procesos Tecnológicos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Bases de participación	
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 a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • 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 • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 1 al 14 de junio de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, "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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 17 de junio de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de junio de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de junio de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 21 de junio de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de junio de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de junio de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 22 de junio de 2011
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso colonia Guadalupe Inn Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma #156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2011-15 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 57 25 31 53 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSConvocatoria: **SSA//2011/15**PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-611-1-CFNA001-0000052-E-C-G**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD**

Tema 1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- “Contenido” al 9.- “Transparencia” y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	ACCIONES ESPECIFICAS CARAVANAS DE LA SALUD	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Caravanas de la Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Organización de Programa Título Cuarto: Estrategias de Implantación Operativa Título Quinto: Evaluación y Rendición de Cuentas
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/imagenes/publicaciones/PAE_PCS_act_feb2011.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, DPF-07-12-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 5:	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ultima Reforma, DOF 28 de mayo de 2009, títulos 1o. y 2o.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdef/14.pdf
	Subtema 6 :	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	Subtema 7 :	REGLAMENTOS DE LEYES	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	ADMINISTRACION		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279 Parte 3. Personas: La clave del éxito del proyecto. Página de 289 a 412
		Página Web	
Tema 3	PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión junio 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx/descargas/pmi_otros/PMIFS_completo.pdf
Tema 4	ORGANIZACION INSTITUCIONAL		
	Subtema 1:	INTEGRACION DE MANUALES DE ORGANIZACION	
		Bibliografía	Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Febrero 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo C. Elementos para la elaboración del Manual de Organización Específico Capítulo D. Lineamientos para su presentación
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
	Subtema : 2	INTEGRACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	
		Bibliografía	Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/15

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE SERVICIOS ELECTRONICOS HOSPITALARIOS**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFNA001-0000040-E-C-T**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD**

Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1:	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema 2:	Principios que rigen la Función Pública y acciones preventivas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	REGLAMENTACION VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
Tema 3:	INFORMACION EN SALUD		
	Subtema 1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema 2:	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf

Tema 4:	SISTEMAS DE INFORMACION		
	Subtema 1:	Proyectos Tecnológicos	
		Bibliografía	Norma de Proyectos Tecnológicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 1 a 33
		Página Web	http://www.slideshare.net/canacintra/norma-de-proyectos-tecnologicos
	Subtema 2:	CMMI	
		Bibliografía	Guía para la integración de procesos y la mejora de productos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1 a 5
		Página Web	http://www.sei.cmu.edu/library/assets/cmml-dev-v12-spanish.pdf
	Subtema 3:	Modelado de Sistemas con UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML, Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf
	Subtema 4:	Introducción a RUP	
		Bibliografía	Rational Unified Process (RUP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 21
		Página Web	http://www.slideshare.net/oscar8711/introduccion-a-rup-presentation
Tema 5:	ESTANDARES Y CATALOGOS		
	Subtema 1:	HL7 V3.0	
		Bibliografía	Introducción a los Estándares HL7 para Gestores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 7, 10 a 23, 26 a 69
		Página Web	http://www.hl7spain.org/Ficheros/0/Documentos/HL7%20Elementos%20y%20Versiones%20Sevilla.pdf
	Subtema 2:	CIE-10	
		Bibliografía	Clasificación Internacional de Enfermedades 10o.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 41 a 45; 67 a 99
		Página Web	http://www.docstoc.com/docs/72275748/CLASIFICACION-INTERNACIONAL-DE-ENFERMEDADES-CIE-10
	Subtema 3:	CIE-9 MC	
		Bibliografía	Codificación con CIE-9 MC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1 a 4
		Página Web	http://pdf.rincondelvago.com/cie-9-mc.html
	Subtema 4:	DICOM	
		Bibliografía	Digitalización de un Departamento de Diagnóstico por la Imagen
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diapositivas: 3 a 14
		Página Web	http://www.slideshare.net/natachasb/digitalizacion-informatica2

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/15

PUESTO QUE CONCURSA: **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION FINANCIERA**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-510-1-CFOC001-0000030-E-C-I**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO**

Tema 1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Disposiciones generales y ejercicio del gasto público	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad hacendaria DOF del 30 de marzo de 2006, última reforma 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero capítulo I, Título tercero Capítulos I, II y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 2:	El Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF 28 de junio de 2006, última reforma DOF 4 de septiembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero capítulo II, sección II, Título cuarto capítulo I, secciones II, III y V capítulo II secciones I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 3:	Procesos	
		Bibliografía	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, DOF 15 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo capítulo IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 2:	ALTA DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS		
	Subtema 1:	Del catálogo de beneficiarios y cuentas bancarias	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Relativos al Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal DOF del 30 de abril de 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales, Título segundo capítulos II, III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 2:	Uso de Sistemas electrónicos	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28 de junio de 2006, reformas DOF 5 de septiembre de 2007 y 4 de septiembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, sección II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 3:	Subprocesos	
		Bibliografía	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, DOF 15 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Proceso 6, subproceso 6.14
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm

Tema 3:	LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION		
	Subtema 1:	De los pagos	
		Bibliografía	Ley del Servicio de Tesorería de la Federación DOF 31 de diciembre de 1985, Reforma DOF 1o. de octubre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero Capítulo II y Título quinto Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 2:	Pagos a cargo del Gobierno Federal	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación DOF 15 de marzo de 1999, Reforma DOF 7 de mayo de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Capítulo primero y Capítulo quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 4:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD		
	Subtema 1:	Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Ley Secretaria de Salud, DOF del 19 de enero de 2004, reformas DOF 29 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X de las Unidades Administrativas
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 5:	EL REGISTRO DE OBLIGACIONES A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL		
	Subtema 1:	Registro de obligaciones	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales, relación y distribución de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas, DOF 28 de diciembre de 2010
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 2:	Requisitos que debe cumplir la documentación comprobatoria del gasto	
		Bibliografía	Código Fiscal de la Federación, DOF 31 de diciembre de 1981, última reforma DOF 10 de mayo de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 29 y 29A
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 3:	Aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros	
		Bibliografía	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, DOF 15 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Transitorios
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1:	De las responsabilidades administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 13 de marzo de 2002, última reforma DOF 28 de mayo de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm

Tema 7:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION		
	Subtema 1:	Del Federalismo	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, DOF del 7 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 2:	Lineamientos generales para el ejercicio fiscal	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, DOF del 7 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero capítulos II y VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 8:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	De las excepciones a la licitación pública	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF del 4 de enero de 2000, última reforma DOF del 28 de mayo de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 9:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29 de diciembre de 1976, última reforma DOF del 17 de junio de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, capítulo único, título segundo, capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
Tema 10:	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA		
	Subtema 1:	Desregulación de la normativa de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, DOF 15 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acuerdo capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/15

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR LICITACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFO001-0000020-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, Y SERVICIOS GENERALES**

Tema 1:	Procedimientos de Contratación		
	Subtema 1:	Procedimientos de Contratación, Contratos e Inconformidades	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero – Disposiciones Generales Arts. 1, 3, 4, 7 y 11 Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 26 a 43 Título Tercero – De los Contratos Art. 44 a 55 Título Sexto – De la Solución de Controversias Arts. 65 a 76

		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Desarrollo de los Procedimientos de Contratación		
	Subtema 1:	Del Proceso Administrativo de las Adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo – De los Procedimientos de Contratación Arts. 27 a 34 De la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas Arts. 35 a 59 De los Testigos Sociales Art. 60 a 70
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3:	Relativos al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios		
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	LFPyRH Capítulo IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Arts. 61 al 63, RLFPyRH Capítulo X, De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Sección Arts. 146 y 146; 147 y 148 De la autorización para la inversión física. Arts. 156 al 158
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Del Registro Sanitario y el Cuadro Básico de Medicamentos		
	Subtema 1:	Registro Sanitario	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto – Autorizaciones y Certificaciones Arts. 368 y 376
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y Cuadró Básico y Catálogo de Medicamentos 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior del CSG Arts. 1, 3, 5 Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 2009 Introducción
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 5:	Del Procedimiento Administrativo		
	Subtema 1:	El Procedimiento y Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Art. 1, 2, 3, 4, 31
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 6:	De la Transparencia y el Acceso Público a la Información Gubernamental		
	Subtema 1:	Información Reservada y Confidencial	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo III Arts. 13 a 19
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/15

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE PRIMER NIVEL**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFOA001-0000027-E-C-T**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD**

Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1:	La Actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 3
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema 2:	Principios que rigen la función pública y acciones preventivas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	REGLAMENTACION VIGENTE EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
Tema 3:	INFORMACION EN SALUD		
	Subtema 1:	Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 8
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
	Subtema 2:	Sistemas de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-9; Anexos A, B y C
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf

Tema 4:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	Guide to Project Management; Sebastian Nokes 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14670370&v3=1
	Subtema 2:	Estándares internacionales ISO	
		Bibliografía	ISO 9001, ISO 27002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción a ISO 9000, ISO 9001, ISO 27002
		Página Web	http://www.iso.org/iso/home.html http://www.27000.org/iso-27002.htm
	Subtema 3:	Administración de Bases de Datos	
		Bibliografía	MySQL 5.0 Certification Study Guide
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-6
		Página Web	http://lcn.loc.gov/2005902140
	Subtema 4:	Seguridad Informática	
		Bibliografía	Network Security Essentials; William Stallings 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	http://catalog.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&BBID=14657758&v3=1
Tema 5:	ESTANDARES INTERNACIONALES DE INFORMACION EN SALUD		
	Subtema 1:	HL7 V3.0 Modelo Funcional	
		Bibliografía	Modelo Funcional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	http://www.hl7.org/
	Subtema 2:	HL7 V3.0 Modelo Interoperabilidad	
		Bibliografía	Modelo de Interoperabilidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 3
		Página Web	http://www.hl7.org/
	Subtema 3:	HL7 V3.0 Modelo de datos	
		Bibliografía	Modelo de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 4
		Página Web	http://www.hl7.org/

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/15

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFOA001-0000029-E-C-K**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD**

Tema 1	ADMINISTRACION PUBLICA		
	Subtema 1	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 39
		Página Web	diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

	Subtema 2	Código de Ética de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	OFICIO CIRCULAR No. SP/100/0762/02, páginas: 2 y 3
		Página Web	www.normateca.gob.mx///Archivos/CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.PDF
Tema 2	NORMATIVIDAD EN SALUD		
	Subtema 1	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo IV y Artículo 24
		Página Web	dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
	Subtema 2	Normatividad de Información en Salud	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA2-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenidos 1 al 16 de índice.
		Página Web	dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=2093165&fecha=28/09/2005
Tema 3	EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO, NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS		
	Subtema 1	Normatividad del Expediente Clínico	
		Bibliografía	NOM-168-SSA1-1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
		Página Web	dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf
	Subtema 2	Normatividad de Interoperabilidad y Uso De Estándares Internacionales en Expedientes Clínicos Electrónicos en México	
		Bibliografía	NOM-024-SSA3-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 3. Definiciones y abreviaturas. 4. Generalidades. 5. Sistemas de Expediente Clínico Electrónico. Apéndices normativos: A, B y C.
		Página Web	dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
	Subtema 3	Conceptos de Expediente Clínico Electrónico	
		Bibliografía	Curso Sobre El ECE: Recursos de Lectura.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Módulos I al VI.
		Página Web	dgis.salud.gob.mx/snece/curso.html
Tema 4	EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO, ESTANDARES		
	Subtema 1	Health Level Seven (HL7)	
		Bibliografía	HL7 Internacional, Versión 3

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mensajería Estándar V3, CDA – Basada en la versión 3 del estándar
		Página Web	dwidgis02.salud.gob.mx/foroHL7/ForoHL7.aspx hl7.org/implement/standards/index.cfm?ref=nav
	Subtema 2	Health Level Seven (HL7)	
		Bibliografía	Guías de Implementación HL7 V3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Dominios: Banco de sangre y donación de órganos, referencia y contrarreferencia, Imagenología, inmunización, laboratorio, notas médicas, observaciones, ordenes, administración de pacientes y farmacia.
		Página Web	www.hl7.org/v3ballot/html/index.htm
	Subtema 3	ISO (International Organization For Standarization)	
		Bibliografía	ISO 27002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definiciones Evaluación Gestión Control Cumplimiento
		Página Web	en.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_27002 es.wikipedia.org/wiki/ISO/IEC_17799
Tema 5	ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE TI		
	Subtema 1	Gestión de TI	
		Bibliografía	Mejores prácticas, ITIL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ITIL V3, Fundamentos de Gestión TI, Gestión de la Continuidad del Servicio, Gestión de Niveles de Servicio, Gestión de Incidentes, Gestión de la Seguridad y Gestión de Configuraciones
		Página Web	es.wikipedia.org/wiki/ITIL itil.osiatis.es/Curso_ITIL/
	Subtema 2	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de TI (MAAGTIC)	
		Bibliografía	Referencia para la implantación del MAAGTIC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales: 2, 3, 4 y 5
		Página Web	normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2438_15-07-2010.pdf
	Subtema 3	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de TI (MAAGTIC)	
		Bibliografía	Descripción de los Productos de los Procesos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Proceso 5.1.1 al Proceso 5.11.3
		Página Web	normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2455_21-07-2010.pdf
	Subtema 4	Administración De Sistemas LINUX	
		Bibliografía	Administración de Servidores Linux
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DNS, DOMINIOS, DHCP, SERVIDOR WEB APACHE Y SEGURIDAD EN RED
		Página Web	fferrer.dsic.upv.es/cursos/Linux/Avanzado/PDF/LinuxAvanzado.pdf

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2011-300-02

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Valoración Económica e Indicadores		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001-0000477-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Consolidar e interpretar estudios sobre valoración económica del medio ambiente como parte de las labores de investigación, con el fin de generar información para el diseño de políticas públicas y la toma de decisiones. 2. Analizar metodologías y herramientas analíticas para el desarrollo de estudios sobre valoración económica del medio ambiente, con el fin de aplicarlas en la investigación desarrollada. 3. Diseñar materiales de difusión relacionados con los resultados de investigación en materia de valoración económica e indicadores del medio ambiente, con el fin de lograr una mayor conciencia pública y conocimiento en la materia. 4. Diseñar materiales didácticos relacionados con la valoración económica del medio ambiente, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación en estos temas. 5. Impartir cursos entre miembros de distintos niveles de gobierno y a integrantes de organizaciones de la sociedad civil sobre valoración económica del medio ambiente, con el fin de formar recursos humanos y fortalecer las capacidades existentes para atender aspectos ambientales en México. 6. Participar en el diseño de indicadores para la conformación de un sistema nacional de indicadores de sustentabilidad en coordinación con otras áreas de la administración pública federal. 7. Integrar bases de datos y sistematizar información relevante para su análisis y difusión, en materia de valoración económica, indicadores y cuentas ambientales. 8. Elaborar reportes, artículos y documentos de trabajo relacionados con estudios, experiencias y metodologías utilizadas en la valoración ambiental; así como de los criterios de compensación en caso de acciones humanas negativas para el ambiente que generen información para el diseño de políticas públicas y la toma de decisiones		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Licenciatura Grado de avance Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica 1. Economía.- Economía.
	Experiencia laboral	Al menos: 1 año en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia Ciencias Económicas: Area de experiencia 1. Economía general.- Metodología Económica, Comportamiento del Consumidor, Microeconomía, Finanzas Públicas. 2. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.- Valoración Económica de los Recursos Naturales. 3. Economía Sectorial.- Agricultura Silvicultura y Pesca.
Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre Estadística, Econometría, Microeconomía, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y Política Ambiental		Mínimo aprobatorio: 60 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	1. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico). 2. Aptitud para el Servicio Público		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros	Inglés; 90% (Avanzado); Lectura: 90% (Avanzado); Escrito: 90% (Avanzado); Oral: 90% (Avanzado).	
	Otros	Cómputo: Office, Internet, paquetería estadística y econométrica (STATA o Eviews).	

Temario y bibliografía

Temario:	Jefe de Departamento de Valoración Económica e Indicadores	
Tema 1	ESTADISTICA y ECONOMETRIA	
	Subtema 1	Estadística
		Bibliografía
		Aguirre, V. et al. Fundamentos de Probabilidad y Estadística, 1a. Ed. Jit Press 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 11 pp. 1-30
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2	Econometría
		Bibliografía
		Gujarati, D. Econometría. McGraw-Hill, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 9 pp. 15-285 Capítulo 1-9
		Página Web
		No aplica
Tema 2	ECONOMIA	
	Subtema 1	Economía de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		Azqueta, D. Valoración Económica de la Calidad Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1-3 pp. 3-72 Capítulo 6-9 pp. 131-224
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Kolstad, Charles, Environmental Economics, Oxford University Press, 2000.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4 al 10 pp. 49-194 Capítulo 15 al 18 pp. 289-369
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2	Microeconomía
		Varian, H. Microeconomic Analysis, 3ra. Edition, W. W. Norton
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 7 al 25 pp. 94-471
Tema 3	Economía del Cambio Climático	
	Subtema 1	Cambio Climático
		Bibliografía
		Stern, N., The Economics of Climate Change The Stern Review, Cambridge University Press.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 págs. 25-61, Cap. 25 págs. 603-621
		Página Web
		No aplica

Artículo para desarrollar la presentación en la entrevista:

"A Tale of Two Market Failures"

Artículo disponible en:

http://www.ine.gob.mx/descargas/dgipea/tale_market_failures.pdf

Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los 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
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia del 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	1 de junio de 2011
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011

* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 21 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir 29 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o Determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 30 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del Número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																
Reglas de valoración y Sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 60. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70
Consecutivo	Concepto	Valoración															
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1															
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3															
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60															
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70															

	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
		Etapas	Ponderación
		Evaluación de conocimientos	30%
		Evaluación de habilidades	15%
		Evaluación de Experiencia Profesional	15%
		Valoración del Mérito	10%
		Entrevista	30%
Criterios de evaluación para entrevista	- Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. - Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. - Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. - Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. - Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujetos de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la DGIPEA como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint). - Después de la presentación habrá 10 minutos dentro de los cuales se formularán preguntas (mismas para todos los concursantes) sobre el artículo en cuestión, por parte del jefe inmediato de la plaza, a fin de contar con los elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de la capacidad de síntesis, comprensión y transmisión de conocimientos de cada candidato. - En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. - El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.		

Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese período, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico vislas@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13131 y 13286 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

SEPTIMA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 18/2011 Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director(a) de Instituciones Particulares de Educación Superior		
Nivel administrativo	11-511-1-CFMA002-000063-E-C-F Director(a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Dirigir y evaluar la resolución de las solicitudes para otorgar el RVOE del tipo superior; 2. Dirigir y evaluar la resolución de las solicitudes de autorización o modificación de planes de estudios; 3. Dirigir y evaluar la resolución de solicitudes de extensión o establecimiento de nuevo plantel; 4. Dirigir y evaluar la resolución de solicitudes de cambio de titular y el registro de reglamentos institucionales; 5. Dirigir la inspección y vigilancia de los servicios de educación superior de los estudios que cuenten con RVOE para verificar, cumplan con las disposiciones legales aplicables; 6. Dirigir los procedimientos de substanciación, resolución e imposición de sanciones a que se hagan acreedoras las instituciones que impartan estudios con RVOE; 7. Dirigir la vigilancia del otorgamiento de becas en los porcentajes que están obligadas las instituciones con RVOE; 8. Dirigir la substanciación de los procedimientos por los que se retire el RVOE; 9. Dirigir la resolución de los procedimientos por los que se retire el RVOE; 10. Dirigir el otorgamiento de revalidación de estudios de nivel superior, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables; 11. Dirigir el otorgamiento de equivalencias de estudios de nivel superior, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables; 12. Dirigir la autenticación de los certificados, títulos, diplomas, o grados que expidan las instituciones educativas particulares de nivel superior a los alumnos que cursaron estudios con RVOE, y 13. Dirigir los trámites de expedición de copias que obran en archivos, de registro de nombramientos, firmas y sellos.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Derecho y Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Pedagogía. Área de Experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación.	

	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Servicios Educativos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACION SUPERIOR		
Tema 1	RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o., 8o., 14, 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Tercero A,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 2o., 7o., 8o., 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 24, 29, 30, 37, 42, 46, 47, 50, 54, 55, 56, 57, 60
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o., 5o., 185, 186
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 7o., 8o., 10, 11, 17, 52, 53, 55
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf
		Bibliografía
		Ley General de la Infraestructura Física Educativa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 4, 9, 19 fracción IV inciso i)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIFE.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 48, 78 fracción II, 80, 81, 84, 85, 89, 91, 92, 95

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 2o., 3o., 5o., 7o., 10, 16, 18, 19
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/182.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 18, 55
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5f29a659-4363-41d8-b7d2-f5886b9057c0/reglamento_interior_sep.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 6, 7
		Página Web
		http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_reglamento_CIFRHS.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web
		http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a243.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a279.pdf
Tema 2	EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o., 8o., 14, 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Tercero A
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 61, 62, 63
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o., 5o., 185, 186
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 18, 55
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo número 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a286.pdf
Tema 3	VISITAS DE INSPECCION Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCION	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o., 8o., 14, 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Títulos Primero, Segundo, Tercero, Tercero A, Cuarto y Sexto
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
	Bibliografía
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 1o., 3o., 5o., 11, 19, 27, 28, 33, 34, 73, 74, 147, 149
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
	Bibliografía
	Ley General de Educación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 1o., 2o., 7o., 8o., 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 24, 29, 30, 37, 42, 46, 47, 50, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 75, 76, 77, 78, 79
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
	Bibliografía
	Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 1o., 7o., 8o., 10, 11, 17, 52, 53, 55
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf
	Bibliografía
	Ley General de la Infraestructura Física Educativa
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 4, 9, 19 fracción IV inciso i)
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIFE.pdf
	Bibliografía
	Ley para la Coordinación de la Educación Superior
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 1o., 2o., 3o., 5o., 7o., 10, 16, 18, 19
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/182.pdf
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 18, 55
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Bibliografía
	Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo
	Página Web
	http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a243.pdf

		Bibliografía
		Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a279.pdf

Nombre del puesto	Director(a) de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos		
Nivel administrativo	11-713-1-CFMA002-0000266-E-C-K Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Establecer y precisar en conjunto en el usuario los objetivos alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información; 2. Coordinar el diseño de los modelos funcionales de operación organizacional a través de proyectos informáticos que contribuyan a la automatización de los procesos administrativos de la SEP; 3. Definir el impacto de riesgos organizacionales de los proyectos informáticos de automatización, así como el establecimiento de objetivos y metas de los proyectos que aseguren su instrumentación; 4. Definir y coordinar los programas de trabajo para los proyectos de sistematización y automatización de los procesos en las unidades administrativas de la SEP; 5. Proponer la plataforma tecnológica, bajo la cual operarán y se desarrollarán los sistemas de información institucionales; 6. Coordinar el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales, soporte a la automatización de procesos de las unidades administrativas de la SEP; 7. Evaluar las herramientas informáticas, para la capacitación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información; 8. Dirigir la definición, instrumentación y difusión de políticas para la seguridad, privacidad, administración y generación de información. 9. Establecer el marco normativo que permita la evolución de los sistemas informáticos y facilite su administración; 10. Proponer normas, lineamientos y condiciones para el desarrollo, evaluación y el mantenimiento evolutivo de sistemas informáticos administrativos y sustantivos a la educación; 11. Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica, para la operación y mantenimiento evolutivo de la infraestructura de sistemas de información; 12. Dirigir la elaboración, instrumentación y difusión de metodología, para el desarrollo de nuevos sistemas de información en la Secretaría. 13. Coordinar la aplicación a los métodos, procedimientos políticas, normas y estándares establecidos para el desarrollo e instrumentación de sistemas y el manejo de información; 14. Evaluar la funcionalidad de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo establecidos, con el fin de asegurar la eficiencia laboral.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática y Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Tema 1	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1	PLANES
		Bibliografía
		The art of project management Berkun, Scott O'Reilly, 2005 ISBN 0596007868
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte I
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	ADMINISTRACION
		Bibliografía
		The art of project management Berkun, Scott O'Reilly, 2005 ISBN 0596007868
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte III
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	CONFLICTOS Y NEGOCIACION
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr John Wiley & Sons, Inc. ISBN 0-471-07323-7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 4	CONTROL DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. Editorial John Wiley & Sons, Inc. ISBN 0-471-07323-7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 5	TRABAJO EN EQUIPO
		Bibliografía
		Peopleware: Productive projects and teams Tom De Marco Editorial Dorset
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV

		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 2	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	Subtema 1	CONCEPTOS DE GESTION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	Temas avanzados de ingeniería de software
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte V
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	PRACTICA DE LA INGENIERIA DE SOFTWARE
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte II
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 4	METODOLOGIAS PARA DESARROLLO ORIENTADO A OBJETOS
		Bibliografía
		Object-oriented information systems: Planning and implementation / David A. Taylor John & Sons SBN 0-471-54363-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 5	METRICAS INDISPENSABLES PARA LAS PRUEBAS DE SOFTWARE
		Bibliografía
		Software testing fundamentals [recurso electrónico]: methods and metrics Marnie L. Hutcheson Wiley
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3	ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	SOFTWARE TOLERANTE A FALLOS
		Bibliografía
		Fault-tolerant systems Israel Koren, C. Mani Krishna Elsevier/Morgan Kaufmann
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	Patrones de diseño: Orientados a flujos de trabajo
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón de Secuencia Año: 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción, Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/basic/wcp1.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón de Sincronización Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/basic/wcp3.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón Discriminador Estructurado Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/advanced_branching/wcp9.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Múltiples instancias sin sincronización Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación

		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/multiple_instance/wcp12.php
	Subtema 3:	Patrones de diseño: Orientados a aplicaciones empresariales
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño MVC (Modelo Vista Controlador) Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/patterns/MVC-detailed.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño Business Delegate Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/BusinessDelegate.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón DAO (Data Access Object) Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/DataAccessObject.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón Service to Worker Año: 2000-2002

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/ServiceToWorker.html
	Subtema 4:	Patrones de diseño: Orientados a servicios
		Bibliografía
		Autor: Thomas El Tema: Patrón Atomic Service Transaction Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/atomic_service_transaction.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Capability Recomposition Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/capability_recomposition.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Compensating Service Transaction Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/compensating_service_transaction.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Cross Domain Utility Layer Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/cross_domain_utility_layer.php

		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Service Layer Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/service_layers.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Data Confidentiality Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/data_confidentiality.php

Nombre del puesto	Coordinador(a) del Programa Especial de Financiamiento de Vivienda para el Magisterio		
Nivel administrativo	11-700-1-CFMB002-0000166-E-C-I Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor (OM)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Coordinar el Secretariado del Comité Técnico Nacional de los programas de financiamiento a la vivienda para atender y dar seguimiento a los acuerdos adoptados; 2. Proponer el diseño de políticas sobre la inversión del patrimonio del fideicomiso maestro de los programas de financiamiento con base en análisis y evaluaciones de los rendimientos financieros; 3. Actualizar los lineamientos para la operación de los programas de financiamiento a la vivienda; 4. Integrar y coordinar el desarrollo del programa de vivienda para el personal del sector educativo, con la participación del SNTE. La Comisión Nacional de Vivienda, la Asociación Mexicana de Sociedades Financieras de objeto limitado y los gobiernos de los estados; 5. Participar y sustentar propuestas en los trabajos de las comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo integrados por la Secretaría de Educación Pública y el Comité Ejecutivo Nacional del SNTE. Que analizan asuntos en materia de vivienda; 6. Realizar análisis y estudios requeridos para apoyar las gestiones orientadas a la instrumentación del programa de vivienda para el personal del sector educativo en el que participan el SNTE. La Comisión Nacional de Vivienda la Asociación Mexicana de Sociedades Financieras de objeto limitado y los gobiernos de los estados, y 7. Atender requerimientos del Sector Educativo en materia de vivienda dentro de las facultades de la coordinación de los programas de financiamiento a la vivienda para el magisterio.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Arquitectura. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresa, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO	
Tema 1	NORMATIVIDAD FEDERAL	
	Subtema 1	ESTRUCTURA
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2, 9, 10 al 19
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I Artículo 3; Artículo 74,
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/constitucion.php
		Bibliografía.
		Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 221, 222, 296, 302 y transitorio séptimo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 25
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría De Educación Pública

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 5, 7,
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3, 38
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 y 18
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 5
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 12,
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal de Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV De los Fideicomisos Públicos, Capítulo V Del Desarrollo y Operación y Capítulo VI Del Control y Evaluación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3, Numeral 3.3, Objetivo 11
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/fichaOrdenamiento.php?idArchivo=2715&ambito=FEDERAL
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivo 3
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo139.pdf
		Bibliografía
	Subtema 2	FIDEICOMISO PARA EL PROGRAMA ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO
		Reglas de Operación del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://fortepadron.sep.gob.mx/forte/cambios/aviso.php

Nombre del puesto	Coordinador(a) Administrativo		
Nivel administrativo	11-210-1-CFNA002-0000385-E-C-O Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del Mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa, y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología, Mercadotecnia y Comercio, Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Arquitectura.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.	

Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones laborales, Administración de Personal y remuneraciones.
Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO		
Tema 1	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1	TITULO III, DE LA TRANSMISION DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES. CAPITULO II. DEL CONTRATO DE EDICION DE OBRA LITERARIA
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996. Última modificación el 23-07-03
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 47
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO III, DE LA TRANSMISION DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES. CAPITULO III. DEL CONTRATO DE EDICION DE OBRA MUSICAL
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996. Última modificación el 23-07-03
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 59.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 2	PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO.	
	Subtema 2:1	TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. CAPITULO I, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-03-2002. Última reforma del 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 8
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. CAPITULO II, QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-03-2002. Última reforma del 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 21
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

	Subtema 3	TITULO TERCERO. CAPITULO UNICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-03-2002. Última reforma del 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 37.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 3		APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE GASTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
	Subtema 1	TITULO I-DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control de Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2o.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx
Tema 4		CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
	Subtema 1	TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 y Artículo 3
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO SEGUNDO, DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION. CAPITULO PRIMERO.- GENERALIDADES
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	TITULO TERCERO, DE LOS CONTRATOS. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 44, Artículo 48 y Artículo 50
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	TITULO CUARTO, DE LA INFORMACION Y VERIFICACION. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 59

		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 5	TITULO SEXTO, DE LA SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS. CAPITULO SEGUNDO, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 77
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 5	CONOCIMIENTOS GENERALES EN LA INTERPRETACION DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO UNICO.- DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 5
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO SEGUNDO, DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA. CAPITULO SEGUNDO, DE LAS OBLIGACIONES
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 11
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	TITULO TERCERO, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO CUARTO.- DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	TITULO TERCERO, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO SEXTO.- SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 55
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

	Subtema 5	TITULO TERCERO, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO OCTAVO.- SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 64
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 6	TITULO TERCERO, DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO NOVENO, DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA. SECCION TERCERA, COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03. Última reforma del 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 74
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 6		INTERPRETACION Y APLICACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	Subtema 1	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Reforma publicada en el Diario oficial de la Federación el 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus Trabajadores
		Página Web
		www.diputados.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_191_29jul10.pdf
	Subtema 2	GARANTIAS INDIVIDUALES
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 7		INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION
	Subtema 1	TITULO PRIMERO, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-01-1960, última Reforma 19-06-09
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2, Artículo 3, Artículo 5, Artículo 7-A, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 8		CONOCIMIENTO Y APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	CAPITULO I- DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07-06-95, Última reforma 30-11-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	CAPITULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07-06-95, Última reforma 30-11-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26 y Artículo 71
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 9	INTERPRETACION Y APLICACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS EDUCATIVAS
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28-06-06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V, Artículo 8
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 10	CONOCIMIENTOS, TEORIA Y PRACTICA DE TELEVISION.	
	Subtema 1	FORMULAS DE PROGRAMACION; EN CONTENIDO, EN HORARIOS
		Bibliografía
		Libro. Televisión, Teoría y Práctica, Autor: Jorge E. González Treviño, Editorial Alhambra Universidad, Edición 1989
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página 62
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	ADMINISTRACION
		Bibliografía
		Libro. Televisión, Teoría y Práctica, Autor: Jorge E. González Treviño, Editorial Alhambra Universidad, Edición 1989
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página 63
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 11	INTERPRETACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ESTRUCTURA ORGANICA
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16-06-08.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Funciones 1.3.2 Dirección general de Materiales y Métodos Educativos, Funciones 1.2.4 Dirección General del Bachillerato; Funciones 1.3.1 Dirección General de Desarrollo Curricular; Funciones 1.5.4 Dirección General de Televisión Educativa.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 12	APLICACION E INTERPRETACION DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO. CONSIDERANDOS
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Considerandos.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	DEFINICION DE LOS CONCEPTOS Y DE LAS PARTIDAS
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1-02-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Definición de los conceptos y de las partidas.
		Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”. Capítulo 3000 “Servicios generales”, Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. Capítulo 5000 “Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles”
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&fecha=28/12/2010
Tema 13	APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11-06-2002, última reforma publicada DOF 05-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, Artículo 13
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 14	APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION.	
	Subtema 1	LOS PROBLEMAS DE LA INVESTIGACION EN COMUNICACION ANTE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS
		Bibliografía
		Nuevas Tecnologías de Comunicación, Autor: Carmen Gómez Mont, Editorial Trillas, 1991.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Página 101
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	LA INTRANET
		Bibliografía
		La Globalización y las Nuevas Tecnologías de la Información. Autor: Roberto Rebollosa Gallardo, Editorial Trillas. Enero 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 42 y 58

		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 15	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema	CAPITULO UNICO.- ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-12-1976. Última reforma del 17-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 1o.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 16	LEY DE PLANEACION	
	Subtema 1	CAPITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES.
		Bibliografía
		Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 1983, última reforma el 13 de junio de 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1, Artículo 2
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	CAPITULO SEGUNDO, SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA
		Bibliografía
		Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 1983, última reforma el 13 de junio de 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 16
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 17	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I, OBJETO Y DEFINICIONES DE LA LEY, REGLAS GENERALES Y EJECUTORES DEL GASTO
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1,
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO SEGUNDO, DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION. CAPITULO I, DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 24, Artículo 26,
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	TITULO SEGUNDO, DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION. CAPITULO II DE LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 40
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	TITULO TERCERO, DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL. CAPITULO I, DEL EJERCICIO
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 50,
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 5	TITULO TERCERO, DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL. CAPITULO III DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 59
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 6	TITULO TERCERO, DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL. CAPITULO V DE LOS SERVICIOS PERSONALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma el 31 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 64, Artículo 65, Artículo 69
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 18	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	TITULO PRIMERO, OBJETO Y DEFINICIONES DE LA LEY. CAPITULO UNICO, DISPOSICIONES GENERALES.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO TERCERO, DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. CAPITULO III, DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

	Subtema 3	TITULO CUARTO, DE LA INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y LA CUENTA PUBLICA. CAPITULO I, DE LA INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 44 y Artículo 49
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	TITULO CUARTO, DE LA INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL Y LA CUENTA PUBLICA. CAPITULO II, DEL CONTENIDO DE LA CUENTA PUBLICA
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 53
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 5	TITULO QUINTO, DE LAS SANCIONES. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 57
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 19	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
	Subtema 1	TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma el 31 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	TITULO III, DEL REGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma el 31 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 95, Art.102 y Art. 105
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 20	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
	Subtema 1	TITULO SEGUNDO, DEL REGIMEN OBLIGATORIO. CAPITULO I, SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 19

		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 21	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
	Subtema 1	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última Reforma el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1, Art. 1A, Art. 1B, Art. 3 y Art. 5
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 22	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION	
	Subtema 1	TITULO SEGUNDO, DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES. CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación. Publicado el 31 de diciembre de 1981. Última Reforma el 31-12-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 28, Art. 29, Art. 29A, Art. 29B, Art. 29C y Art. 30
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-613-1-CFOA001-00001966-E-C-O Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las áreas de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) así como la programación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión; 3. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestal para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 4. Integrar y tramitar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.); 5. Dar seguimiento al trámite de la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa; 6. Integrar y registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y confirmar la información financiera de la unidad administrativa; 7. Actualizar los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 8. Integrar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuenta de banco; 9. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual; 10. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 11. Tramitar y evaluar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etc.). Así como los de mantenimiento de instalaciones de equipo; 12. Programar y dar seguimiento a la distribución de la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa;		

	13. Integrar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instituciones de la Unidad Administrativa; 14. Revisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo; 15. Tramitar y controlar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a la Unidad Administrativa; 16. Actualizar las altas y las bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad administrativa; 17. Revisar la actualización del sistema de información de avance de adquisición de los bienes de los mecanismos de necesidades de inversión; 18. Actualizar el sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo, y 19. Coordinar la recepción y resguardo del archivo de la documentación de tipo administrativo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas y Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS	
Tema 1	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, FORMA EN QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II Artículos 1 al 26 y 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo y Tercero, Artículos 1 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	Subtema 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV, artículos 1 al 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y Segundo, Capítulo I, Artículos 7 y del 24 al 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, Sección I y Capítulo I, Artículos, 6, 7 y 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
	Subtema 1	DEL EJERCICIO; DE LA MINISTRACION, EL PAGO Y LA CONCENTRACION DE RECURSOS; DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS; DE LOS DONATIVOS DE LAS RETENCIONES DE IMPUESTOS; DE LA CLASIFICACION DEL GASTO Y DEL ARCHIVO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y VI Artículos 45 a 47, 50 a 52, 54, 57 a 59, 80 y 81
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 a 5 Título Cuarto, Capítulo I, Sección I, Artículos 64 al 69 Sección II, Artículos 70 al 72 Sección III, Artículos 73 al 78 A Sección IV, Artículo 79. Sección V, artículo 80 Capítulo II Sección I, Artículo 81 al 85 Sección II, Artículo 86 al 86 A Capítulo III, Artículo 92 al 97 capítulo IV, Sección I, Artículo 105 al 106 Sección II, Artículo 107 capítulo V Sección I, Artículo 108 a 113 Capítulo VII, Artículo 119 al 120a., Capítulo X, Sección I, Artículo 146 y 146 A Sección II, Artículo 147 Capítulo XI Sección I, Artículo 156 al 158 Capítulo XIII, Artículo 182 al 188
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Título reubicado DOF 28-05-2009 (antes Título Cuarto), Capítulo Unico, Artículos 51 al 55 bis

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4 MACROPROCESO DE ADQUISICIONES.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/dis_generales.htm
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV de las Personas Físicas Sección I, De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales Artículo 127
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. A fracción II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o. fracciones I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 12, 19 y 20
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2010.pdf http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5121417&fecha=25/11/2009
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo Primero, Artículos 95 al 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 29 y 29A
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/leyes_10072008/91_cff.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 9, del 9 solamente partidas que forman parte de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 7000, del 7000 solamente la partida 7502.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx

		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo Unico, artículos 1 al 4, Título II, Capítulo Unico Artículo 5, Título III Capítulo 1, Artículos 6 al 8, Capítulo 2, Artículo 9, Título V, Capítulo Unico, Artículos 14 al 17, Título VII, Capítulo 1, Artículos 27 al 31, Capítulo 2, Artículos 32 al 46, Título IX, Capítulo 1, Artículos 62 al 70 Capítulo 2, Artículos 71 al 74, Capítulo 4, Artículos 79 al 81, Capítulo 5, Artículos 82 al 84, Capítulo 6, Artículos 85 al 88, Capítulo 8, Artículo 90, Capítulo 9, Artículo 91, Capítulo 10, Artículos 92 al 94, Capítulo 16, Artículos 112 y 113, Título XI, Capítulo 1, Artículos 116 al 119 Capítulo 2, Sección 1, Artículos 120 al 129, Sección 2 Artículos 130 al 136, Sección 3 Artículos 137 y 138, Sección 4, Artículos, 139 y 140, Capítulo 6, Artículos 167 al 169, Título XII, Capítulo Unico, Artículos 170 al 175.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 1o. al 18
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
		Bibliografía
		Pago Electrónico de Contribuciones Federales Pago Oficio Circular No. 401-DOFV-39114 Oficio Circular No. 401-SO-20124
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Presentación de la Declaración de Obligaciones Fiscales en el Servicio de Administración Tributaria. 1. Formas de Pago. 2. Fecha de Acreditamiento de los Recursos. 3. Captura de los datos del Pago el Sistema PEC y envío a la Tesorería de la Federación. 4. De la Obtención Del Comprobante de Pago Emitido por la Tesorería de la Federación.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/pec//Paginas/index.aspx Electrónico de Contribuciones Federales http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_dofv_39114.pdf http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_so_20124.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Capítulo II, Sección I, Sección II, Sección III, Sección IV, Sección V, Sección VI, Capítulo III, Artículos Primero al Vigésimo segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
		Bibliografía
		NGIFG 004-Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivo, Marco legal, Ambito de Aplicación, Definiciones, Reglas Generales, Plazo de Guarda y Custodia, Procedimiento para la Baja de Archivos, Procedimiento para Informar sobre Documentación Siniestrada, Responsabilidad de las Dependencia o Entidad por la Baja de Documentación Contable Gubernamental, Sanciones, Vigencia e Interpretación.

		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2008/SectorCentralYSectorParaestatal/ngifg004.pdf http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2008/SectorCentralYSectorParaestatal/ngifg004.pdf
	Subtema 2	DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo I, Artículos 106, 107 fracción I, y 108 a 111
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo II, Artículos 303 al 304 A Capítulo III Artículos 305 A 312
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 3	DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo Unico, Artículos 112 a 118
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Incorporación		
Nivel administrativo	11-211-1-CFOA001-0000122-E-C-F Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Analizar las solicitudes que presenten las escuelas particulares para obtener el reconocimiento oficial a los estudios que ofrecen; 2. Inspeccionar y vigilar, los servicios educativos que realicen los particulares incorporados o que estén gestionando su incorporación a éste o que deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación cuando dicha atribución no esté encomendada a otra Unidad Administrativa, a fin de vigilar el cumplimiento de la Ley General de Educación; 3. Proporcionar al Departamento de Asuntos Legales de la Dirección General, la información que se le requiera para la debida substanciación de los procedimientos administrativos en contra de instituciones particulares, a fin de brindar certeza jurídica a los usuarios de los servicios, al momento de emitir la resolución que en derecho corresponda; 4. Elaborar y actualizar la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría para conocimiento y certeza de los usuarios de los servicios educativos; 5. Elaborar los proyectos de convenios de colaboración o bases de coordinación a celebrarse por la SEP, con las dependencias del Ejecutivo Federal, con el objeto de otorgar validez oficial a los planes y programas de estudio que imparten sus Institutos;		

	6. Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los compromisos adquiridos con motivo de la suscripción de convenios de coordinación en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios celebrados por la SEP, con las diversas Entidades Federativas, a fin de brindar puntual seguimiento a la aplicación de las normas emitidas por la Federación, en beneficio de los educandos; 7. Atender las consultas y proporcionar la orientación y asesoría a las Unidades Administrativas de la SEP, Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados, autoridades educativas locales y público en general, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, para el exacto cumplimiento de las normas emitidas en la materia; 8. Elaborar y actualizar el directorio nacional de autoridades en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, con el objeto de facilitar su consulta y ubicación entre los usuarios de los servicios y entre las propias autoridades educativas federales y locales; 9. Elaborar y actualizar los instrumentos, folletos, trípticos y en general, los documentos de consulta en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de brindar a los usuarios de los servicios y público en general, la información aplicable en la materia; 10. Difundir entre las autoridades educativas locales con facultades en materia de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cualquier modificación a las normas aplicables, para que los particulares que soliciten incorporación de estudios, se les apliquen los mismos requisitos en cualquier parte de la República, independientemente de quien sea la autoridad educativa que conozca el trámite, y 11. Elaborar y actualizar con el apoyo de las autoridades locales, el padrón nacional de escuelas incorporadas al Sistema Educativo Nacional para conocimiento de los usuarios de los servicios.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación y Sociología. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia requerida: Sociología General.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Servicios Educativos. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION	
Tema 1	SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL	
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO.- LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 1 de junio de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO I: De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO.- De la Administración Pública Federal TITULO SEGUNDO: De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I.- De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos CAPITULO II.- De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, artículos 26, 27, 28, 29, 30, 30 bis, 32 bis, 37 y 38. TITULO TERCERO: De la Administración Pública Paraestatal CAPITULO UNICO.- De la Administración Pública Paraestatal
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		CAPITULO I: Disposiciones Generales CAPITULO II: Del Federalismo educativo.- Sección 1.- De la distribución de la función social educativa y Sección 4.- De la evaluación del sistema educativo nacional CAPITULO IV: Del Proceso Educativo.- Sección 1.- De los tipos y modalidades de educación CAPITULO V: De la educación que impartan los particulares CAPITULO VIII: De la infracciones, las sanciones y el recurso administrativo: Sección 1.- De las infracciones y las sanciones y Sección 2.- Del recurso administrativo
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO: Del ámbito de aplicación y principios generales CAPITULO UNICO TITULO SEGUNDO: Del régimen jurídico de los actos administrativos CAPITULO I: Del acto administrativo CAPITULO II: De la nulidad y anulabilidad del acto administrativo CAPITULO III: De la eficacia del acto administrativo CAPITULO IV: De la extinción del acto administrativo TITULO TERCERO: Del procedimiento administrativo CAPITULO I: Disposiciones generales.- Artículos 12, 13, 14, 15, 15-A, 16, 17 y 17-A CAPITULO IV: De los términos y plazos CAPITULO VI: De las notificaciones CAPITULO VIII: De la iniciación CAPITULO IX: De la tramitación CAPITULO X: De la terminación CAPITULO XI: De las visitas de verificación TITULO CUARTO: De las infracciones y sanciones administrativas CAPITULO UNICO TITULO SEXTO: Del recurso de revisión CAPITULO I: Disposiciones generales
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

		Bibliografía
		Ley Para la Coordinación de la Educación Superior, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I.- Disposiciones generales. CAPITULO II.- Coordinación y distribución.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO: Disposiciones comunes para los sujetos obligados. CAPITULO I.- Disposiciones generales. CAPITULO II.- Obligaciones de transparencia. CAPITULO III.- Información reservada y confidencial. CAPITULO IV.- Protección de datos personales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de diciembre de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO: Disposiciones Generales TITULO SEGUNDO: Responsabilidades Administrativas CAPITULO I: Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público CAPITULO II: Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas TITULO TERCERO CAPITULO UNICO: Registro Patrimonial de los Servidores Públicos TITULO CUARTO CAPITULO UNICO: De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el sábado 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I.- Disposiciones generales. CAPITULO II.- Condiciones que deben llenarse para obtener un título profesional. CAPITULO III.- Instituciones autorizadas que deben expedir los títulos profesionales. CAPITULO IV.- Protección de datos personales. SECCION I.- Títulos expedidos en el Distrito Federal. SECCION II.- Títulos profesionales expedidos por las autoridades de un Estado con sujeción a sus leyes. SECCION II.- Registro de títulos expedidos en el extranjero. CAPITULO V.- Del ejercicio profesional. CAPITULO VIII.- De los delitos e infracciones de los profesionistas y de las sanciones por incumplimiento a esta Ley.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO I: Del Amparo en General TÍTULO PRIMERO.- Reglas Generales CAPÍTULO I.- Disposiciones fundamentales CAPÍTULO II.- De la capacidad y personalidad CAPÍTULO III.- De los términos CAPÍTULO IV.- De las notificaciones CAPÍTULO VIII.- De los casos de improcedencia CAPÍTULO IX.- Del sobreseimiento CAPÍTULO X.- De las sentencias CAPÍTULO XI.- De los recursos CAPÍTULO XII.- De la ejecución de las sentencias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de octubre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPÍTULO I.- De la competencia y organización de la Secretaría. CAPÍTULO VII.- De las atribuciones genéricas de las direcciones generales y demás unidades administrativas. CAPÍTULO VIII.- De las atribuciones específicas de las direcciones generales y demás unidades administrativas. CAPÍTULO IX.- De los órganos desconcentrados.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Decreto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (D.O.F. 21 de enero de 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2, 3, 5, 6 y 7
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Direccion_General_de_Acreditacion#
	Subtema 2	INCORPORACION DE ESTUDIOS.- ACUERDOS SECRETARIALES
		Bibliografía
		Acuerdo número 200, por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal (D.O.F. del 19 de septiembre de 1994).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios (D.O.F. 27 de mayo de 1998).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPÍTULO I: Disposiciones generales CAPÍTULO II: Del procedimiento ante la autoridad educativa CAPÍTULO IV: De la resolución de la autoridad educativa

		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar (D.O.F. 3 de junio de 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO UNICO: Objeto, definiciones y competencia TITULO SEGUNDO: Requisitos y Procedimientos para Obtener Autorización CAPITULO I: Requisitos de la solicitud CAPITULO II: Procedimiento y resolución de la solicitud TITULO TERCERO: Obligaciones del particular con autorización CAPITULO I: Protección y seguridad de educandos TITULO CUARTO: Visitas Domiciliarias CAPITULO I: Disposiciones generales CAPITULO II: Visita de verificación CAPITULO III: Visitas de inspección TITULO QUINTO: Revocación de la autorización CAPITULO UNICO: Causas y procedimientos
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 384, por el que se establece el nuevo plan y programas de estudio para educación secundaria (D.O.F. 26 de mayo de 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 349, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación especial (D.O.F. 3 de diciembre de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 348, por el que se determina el programa de educación preescolar (D.O.F. 27 de octubre de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 345, por el que se determina el plan de estudios del bachillerato tecnológico (D.O.F. 30 de agosto de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 10
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas

		Bibliografía
		Acuerdo 322, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación física (D.O.F. 29 de enero de 2003).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 9
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 304, por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio para la educación primaria (D.O.F. 30 de agosto de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Único.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 279, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior (D.O.F. 10 de julio de 2000).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO TITULO SEGUNDO: De los requisitos y del procedimiento para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios CAPITULO I: Del procedimiento CAPITULO II: Personal académico TITULO TERCERO: Disposiciones complementarias CAPITULO I: Visitas de inspección CAPITULO II: Del procedimiento y requisitos para realizar cambios al acuerdo de reconocimiento CAPITULO III: De los cambios y actualizaciones a los planes y programas de estudio CAPITULO VI: De los supuestos y criterios para el retiro del reconocimiento CAPÍTULO VII: Del otorgamiento de becas
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 269, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación secundaria (D.O.F. 11 de mayo de 2000).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 8
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 268, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación preescolar (D.O.F. 11 de mayo de 2000).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 5
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas

		Bibliografía
		Acuerdo 259, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación primaria (D.O.F. 2 de agosto de 1999).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 5
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 144, por el que se aprueba el plan de estudios del bachillerato de arte de los centros de educación artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (D.O.F. 31 de octubre de 1988).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 4.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 91, por el que se autoriza el plan de estudios del bachillerato internacional (D.O.F. 26 de enero de 1983).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 5
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 77, por el que se adiciona el diverso número 71 que determina objetivos y contenidos del ciclo de bachillerato (D.O.F. 21 de septiembre de 1982).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 5.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 71, por el que se determinan objetivos y contenidos del ciclo de bachillerato (D.O.F. 28 de mayo de 1982).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 7
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo 17, que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación, bajo el control de la Secretaría de Educación Pública (D.O.F. 28 de agosto de 1978).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 a 12
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 438 por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio para la educación primaria (D.O.F. 28 de agosto de 1978).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Único

		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad (D.O.F. 26 de septiembre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato (D.O.F. 21 de octubre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I: Objeto y Disposiciones Generales CAPITULO II: De las Competencias Genéricas CAPITULO III: De las Competencias Disciplinarias CAPITULO IV: De las competencias profesionales
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades (D.O.F. 21 de octubre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1o. a 5o.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada (D.O.F. 29 de octubre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I: Objeto y Definiciones CAPITULO II: De las Competencias docentes
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior (D.O.F. 2 de diciembre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I: Objeto y Definiciones CAPITULO II: Del Perfil del Director
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior (D.O.F. 2 de diciembre de 2008).

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO I: Disposiciones generales CAPITULO I: Objeto, Ambito de Aplicación y Definiciones CAPITULO II: Opciones Educativas TITULO II: De los requisitos y del procedimiento para obtener el reconocimiento CAPITULO I: Requisitos CAPITULO II: Procedimiento para obtener el reconocimiento CAPITULO III: De las Resoluciones de las solicitudes de reconocimiento TITULO III: De la operación de las instituciones incorporadas CAPITULO I: De las Obligaciones genéricas
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Acuerdo número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, respectivamente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Unico
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Estrategias y líneas de acción.- Objetivos 1 a 5
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Glosario de educación superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Términos relativos al reconocimiento de validez oficial, en especial: modalidad, plan, programas, docente, crédito, actividad de aprendizaje, reconocimiento, acuerdo, virtual, etc.
		Página Web
		http://ses4.sep.gob.mx/
		Bibliografía
		Administración de Proyectos (conceptos básicos). Project Management Institute; Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Herramientas y técnicas
		Página Web
		www.pmi.org
		Bibliografía
		Ciclo de vida de un Proyecto (conceptos básicos). Project Management Institute; Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide);
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Desarrollo de habilidades Interpersonales Introducción y conceptos básicos Factores y procesos para la gerencia de proyectos Procesos de Planificación para la gestión de proyectos Procesos de Ejecución del proyecto
		Página Web
		www.pmi.org

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-713-1-CFOA001-0000208-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la Administración de los Recursos Financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; y 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Comunicación y Ciencias Sociales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Ninguno.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
Tema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
	Subtema 1	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
		Bibliografía	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía
		Disposiciones Generales-Trámites Internos-Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
	Subtema 2	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
		Bibliografía
		Acuerdo número 397, por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II Programa Anual de Adquisiciones
		Página Web
		http://www.oic.sep.gob.mx/portav2/doc/prontuario/Acuerdo%20numero%20397swf http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/115000/2/images/1.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 15,18,20,24,25,26 y 42
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía
		Modificaciones, Adiciones y Derogaciones a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
Tema 2		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO PUBLICO
	Subtema 1	CONTRATOS
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 01-10-2700
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 45 y Artículo 46
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	LICITACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 01-10-2700

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 30; Artículo 32 y Artículo 32
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
Nivel administrativo	11-515-1-CFOA001-0000030-E-C-O Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación. (DGESPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla del personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso gestionar ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa. 6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de la propuesta de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hoja de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho; 11. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto del presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 12. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 13. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 14. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 15. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afectan el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, etc.); 16. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para Unidad Administrativa; 17. Registrar los movimientos financieros por proyectos y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 18. Conciliar con las áreas de Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 19. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 20. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales respecto a los intereses de cuentas de banco, y 21. Elaborar la Cuenta Pública por el Ejercicio Anual.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Psicología y Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia requerida: Psicología Industrial. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos/Relaciones laborales Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Tema 1	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	
	Subtema 1	PROGRAMACION, PRESUPUESTO, APROBACION, EJERCICIO Y CONTABILIDAD
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2, Fracciones XVI, XII, XI, XIX, XVII, XXV, II, X, Artículo 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo, Artículo 44
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Artículo 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 36, 8, 48, 49
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numeral 3
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
	Subtema 2	SERVICIOS PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 3	TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

		Títulos, preceptos y/o Epígrafe
		Título Primero Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Elaboración de Instrumentos de Evaluación de Educación Básica		
Nivel administrativo	11-212-1-CFOA001-0000218-E-C-F Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Proponer los criterios técnicos y procedimientos que orienten los procesos de construcción de instrumentos que desarrollen otras instancias de evaluación; 2. Elaborar instrumentos para la recolección de información empírica, en congruencia con los propósitos de cada uno de los estudios de evaluación; 3. Comprobar que los instrumentos de evaluación satisfagan los criterios de calidad en cuanto a validez, confiabilidad, precisión y pertinencia en general; 4. Analizar los resultados de los instrumentos aplicados con fines de acreditación y evaluación con el fin de presentar el diagnóstico de su calidad y confiabilidad; 5. Supervisar la aplicación de los lineamientos generales para el desarrollo y la operación del Sistema de Planeación y Programación de los Proyectos de Evaluación; 6. Proponer y coordinar la capacitación y actualización del grupo de analistas especializados, tendientes a mejorar el proceso de elaboración de los instrumentos de los niveles educativos correspondientes; 7. Coordinar la integración, actualización y consolidación de un banco de información técnica con los reactivos, instrumentos y documentos asociados, elaborados y validados en la Subdirección de Elaboración de Instrumentos de Evaluación; 8. Revisar y emitir opinión técnica del contenido de los instrumentos de evaluación generados en la jefatura, previos a su impresión definitiva, y 9. Clasificar y controlar el uso de los instrumentos de evaluación generados.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación y Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Psicología Area de Experiencia requerida: Evaluación y Diagnóstico en Psicología.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
CAPACIDADES TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DEL PUESTO TECNICAS DE JEFE(A) JEFE DE DEPARTAMENTO DE ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE EDUCACION BASICA		
Tema 1	MARCO LEGAL	
	Subtema 1:	LEY GENERAL DE EDUCACION
		Bibliografía
		Ley General de Educación, DOF 22/06/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I, Cap. II, Arts. 12 al 17 y 29 al 31; Cap. IV, Arts. 47 al 50
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
	Subtema 2:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05/02/1917
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 3o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, DOF 21/01/2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. V, Art. 8 y Cap. VII, Art. 40
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 4:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012, DOF 17/01/2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Temas transversales, Evaluación
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
Tema 2:	PRINCIPIOS Y CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION EDUCATIVA	
	Subtema 1:	MOMENTOS DE LA EVALUACION
		Bibliografía
		SEP/DGE. Elaboración de instrumentos de medición. Antología. Vols. I, II y III. México, SEP, 1997.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de evaluación. Evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Elaboración de pruebas objetivas. (segunda parte). 2001. Secretaría de Educación Pública. Dirección General de Bachillerato. DCA. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de evaluación. Evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Técnicas e instrumentos para realizar la evaluación. (cuarta parte). 2000. Secretaría de Educación Pública. Dirección General de Bachillerato. DCA. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de evaluación. Evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	REFERENTES DE LA EVALUACION
		Bibliografía
		SEP/DGE. Elaboración de instrumentos de medición. Antología. Vols. I, II y III. México, SEP, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diferencia entre medición y evaluación. Evaluación por norma y evaluación por criterio.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Livas, G. Irene. (1997). Análisis e interpretación de los resultados de la evaluación educativa. México. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diferencia entre medición y evaluación. Evaluación por norma y evaluación por criterio.
		Página Web
		No disponible en este medio
Tema 3:	INSTRUMENTOS DE MEDICION	
	Subtema 1:	TIPOS DE INSTRUMENTOS
		Bibliografía
		SEP/DGE. Elaboración de instrumentos de medición. Antología. Vols. I, II y III. México, SEP, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Test objetivos. Tipos de reactivos. Normas para elaborar reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Técnicas e instrumentos para realizar la evaluación. (cuarta parte). 2000. Secretaría de Educación Pública. Dirección General de Bachillerato. DCA. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Test objetivos. Tipos de reactivos. Normas para elaborar reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio

		Bibliografía
		Elaboración de pruebas objetivas. (segunda parte). 2001. Secretaría de Educación Pública. Dirección General de Bachillerato. DCA. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Test objetivos. Tipos de reactivos. Normas para elaborar reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Adkins, W. Dorothy. (2000) Elaboración de Test. México. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Test objetivos. Tipos de reactivos. Normas para elaborar reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	CRITERIOS DE SELECCION DE INSTRUMENTOS
		Bibliografía
		SEP/DGE. Elaboración de instrumentos de medición. Antología. Vols. I, II y III. México, SEP, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Valores psicométricos. Modelos de análisis. Análisis de los distractores. Selección de reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Adkins, W. Dorothy. (2000) Elaboración de Test. México. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Valores psicométricos. Modelos de análisis. Análisis de los distractores. Selección de reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Chávez, A. César y Saade, H. Antonio. (2009). Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. Cuaderno Técnico 8. México. CENEVAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Valores psicométricos. Modelos de análisis. Análisis de los distractores. Selección de reactivos.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3:	VALIDACION DE INSTRUMENTOS
		Bibliografía
		SEP/DGE. Elaboración de instrumentos de medición. Antología. Vols. I, II y III. México, SEP, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Confiabilidad y Validez
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Adkins, W. Dorothy. (2000) Elaboración de Test. México. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Confiabilidad y Validez
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Chávez, A. César y Saade, H. Antonio. (2009). Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. Cuaderno Técnico 8. México. CENEVAL.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Confiabilidad y Validez
		Página Web
		No disponible en este medio
Tema 4:	PRINCIPIOS BASICOS DE ESTADISTICA	
	Subtema 1:	REPRESENTACION GRAFICA DE DATOS
		Bibliografía
		A. Haber, R.P. Runyon, Estadística General, Fondo Educativo Interamericano, S.A., 1972.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Frecuencia relativa y absoluta, tablas de doble entrada, gráficas de barras, circulares, histogramas, dispersión, etc.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística General, Autrey Haber, Addison-Wesley Iberoamericana, 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Frecuencia relativa y absoluta, tablas de doble entrada, gráficas de barras, circulares, histogramas, dispersión, etc.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística inferencial básica, Juan Castillo Padilla, Grupo Editores Iberoamérica S. A de C.V. 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Frecuencia relativa y absoluta, tablas de doble entrada, gráficas de barras, circulares, histogramas, dispersión, etc.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Infante, G. S. y Zárate, L. G. (1990). Métodos Estadísticos: un enfoque interdisciplinario. México. Editorial: Trillas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Frecuencia relativa y absoluta, tablas de doble entrada, gráficas de barras, circulares, histogramas, dispersión, etc.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL
		Bibliografía
		A. Haber, R.P. Runyon, Estadística General, Fondo Educativo Interamericano, S.A., 1972.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Distribución normal, media, mediana, moda
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística General, Autrey Haber, Addison-Wesley Iberoamericana, 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Distribución normal, media, mediana, moda
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística inferencial básica, Juan Castillo Padilla, Grupo Editores Iberoamérica S.A. de C.V. 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Distribución normal, media, mediana, moda

		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Infante, G. S. y Zárate, L. G. (1990). Métodos Estadísticos: un enfoque interdisciplinario. México. Editorial: Trillas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Distribución normal, media, mediana, moda
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3:	MEDIDAS DE DISPERSION
		Bibliografía
		A. Haber, R.P. Runyon, Estadística General, Fondo Educativo Interamericano, S.A., 1972.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Rango, varianza, desviación típica, error estándar.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística General, Autrey Haber, Addison-Wesley Iberoamericana, 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Rango, varianza, desviación típica, error estándar.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Estadística inferencial básica, Juan Castillo Padilla, Grupo Editores Iberoamérica S.A. de C.V. 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Rango, varianza, desviación típica, error estándar.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Infante, G. S. y Zárate, L. G. (1990). Métodos Estadísticos: un enfoque interdisciplinario. México. Editorial: Trillas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Rango, varianza, desviación típica, error estándar.
		Página Web
		No disponible en este medio
Tema 5:	PSICOMETRIA	
	Subtema 1:	TEORIA CLASICA DE TESTS
		Bibliografía
		Muñiz, J. (2001). Teoría Clásica de los Tests. Madrid: Pirámide.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El modelo clásico y sus supuestos, Indices y coeficientes de uso común en la teoría clásica de los ítems
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Muñiz, J. (Ed.) (1996). Psicometría. Madrid: Universitas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El modelo clásico y sus supuestos, Indices y coeficientes de uso común en la teoría clásica de los ítems
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Santisteban, C. (1990). Psicometría. Teoría y práctica en la construcción de los tests. Madrid: Norma.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El modelo clásico y sus supuestos, Indices y coeficientes de uso común en la teoría clásica de los ítems
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Chávez, A. César y Saade, H. Antonio. (2009). Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. Cuaderno Técnico 8. México. CENEVAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El modelo clásico y sus supuestos, Indices y coeficientes de uso común en la teoría clásica de los ítems
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	TEORIA DE RESPUESTA AL ITEM
		Bibliografía
		Muñiz, J. (Ed.) (1996). Psicometría. Madrid: Universitas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Supuestos básicos de la Teoría de Respuesta al Ítem (TRI), Modelos más importantes de la TRI, Función de información. Aplicaciones de la TRI.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Muñiz, J. (1997). Introducción a la Teoría de Respuesta a los Ítems. Madrid: Pirámide.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Supuestos básicos de la Teoría de Respuesta al Ítem (TRI), Modelos más importantes de la TRI, Función de información. Aplicaciones de la TRI.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Muñiz, J. y Hambleton, R. K. (1992). Medio siglo de teoría de respuesta a los ítems. Anuario de Psicología, 52, 41-66.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Supuestos básicos de la Teoría de Respuesta al Ítem (TRI), Modelos más importantes de la TRI, Función de información. Aplicaciones de la TRI.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Chávez, A. César y Saade, H. Antonio. (2009). Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. Cuaderno Técnico 8. México. CENEVAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Supuestos básicos de la Teoría de Respuesta al Ítem (TRI), Modelos más importantes de la TRI, Función de información. Aplicaciones de la TRI.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3:	CALIBRACION Y EQUIPARACION
		Bibliografía
		Muñiz, J. (2001). Teoría Clásica de los Tests. Madrid: Pirámide.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Calibración de reactivos. Equiparación. Fuentes de error
		Página Web
		No disponible en este medio

		Bibliografía
		Muñiz, J. (Ed.) (1996). Psicometría. Madrid: Universitas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Calibración de reactivos. Equiparación. Fuentes de error
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Muñiz, J. (1997). Introducción a la Teoría de Respuesta a los Ítems. Madrid: Pirámide.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Calibración de reactivos. Equiparación. Fuentes de error
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Muñiz, J. y Hambleton, R. K. (1992). Medio siglo de teoría de respuesta a los ítems. Anuario de Psicología, 52, 41-66.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Calibración de reactivos. Equiparación. Fuentes de error
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Chávez, A. César y Saade, H. Antonio. (2009). Procedimientos básicos para el análisis de reactivos. Cuaderno Técnico 8. México. CENEVAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Calibración de reactivos. Equiparación. Fuentes de error
		Página Web
		No disponible en este medio

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes
Reactivación de folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2011, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así y, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

**DOCUMENTACION
REQUERIDA**

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajan.
11. Los y las aspirantes que sean servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 1 de junio al 15 de junio de 2011, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el o la aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declarar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de junio al 19 de agosto de 2011
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de junio al 19 de agosto de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 20 de junio al 19 de agosto de 2011
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de junio al 19 de agosto de 2011
	Etapa V: Determinación	Del 20 de junio al 19 de agosto de 2011

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el o la participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los y las aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el o la aspirante interesado(a) ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.

	Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el o la aspirante desarrolle 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: • Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), deberá realizarse a través de la página personal del portal www.trabajaen.gob.mx, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por la o el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en la página personal de www.trabajaen.gob.mx
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos(as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

Etapas	Subetapa	Puntos
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
Total:		100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.

Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.

Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

	5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: - Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. - A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. - Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. - Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares 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. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato 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 o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán 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 Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. 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.

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. La o el aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.

	La o el aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	Conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: - Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). - Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. - Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: - La renuncia por parte del o la aspirante. - La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, la o el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. - La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

	Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php 5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822 y 59971 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2011-200-01

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Subdirección de Estudios Estratégicos de Calidad del Aire		
Código de puesto	16-D00-2-CNOB001-0000424-E-C-Z		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana y Regional	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Proponer y coordinar estudios e investigaciones en temas estratégicos basados en las estadísticas y tendencias de los indicadores de los contaminantes del aire a fin de identificar y evaluar problemas relevantes de la contaminación del aire en el país. 2. Generar conclusiones de carácter técnico y científico, a partir del diagnóstico del análisis los indicadores de la calidad del aire, con la finalidad de aportar elementos de juicio a los tomadores de decisiones durante el proceso de formulación de políticas de gestión de la calidad del aire. 3. Integrar y supervisar las solicitudes de información relacionadas con los datos de calidad del aire, a través de la elaboración de respuestas claras y oportunas que contribuyan a la difusión de esta información en el sector ambiental para auxiliar la comprensión y detección de los problemas de calidad del aire en el país. 4. Supervisar y colaborar en la elaboración de documentos de difusión que describan el estado que guarda la calidad del aire al público en general, en las ciudades en donde se miden los contaminantes del aire, a través de indicadores de tendencias, entre otros. 5. Colaborar, coordinar y asesorar proyectos y actividades sobre la modelación de la calidad del aire y la evaluación de los impactos de los contaminantes del aire en el ambiente y en la salud humana a fin de proponer medidas de control de emisiones costo eficientes a nivel local y regional que contribuyan a solucionar problemas específicos de calidad del aire en el país. 6. Coadyuvar en la integración y el análisis de propuestas de políticas para la atención y control de las emisiones contaminantes en materia de gestión de la calidad del aire. 7. Atender las solicitudes de información en temas estratégicos relacionados con los estudios y las investigaciones realizados en el área sobre el impacto de los contaminantes del aire en el ambiente y la salud humana, a través de la elaboración de respuestas claras y oportunas que contribuyan a la toma de decisiones en materia de gestión de la calidad del aire, con base en investigación documental.		

	8. Representar al INE en congresos, eventos y reuniones en México y en el extranjero mediante exposiciones orales o instrumentos de difusión sobre los estudios e investigaciones realizados en el área con la finalidad de dar a conocer sus principales hallazgos y resultados. 9. Participar en proyectos de cooperación internacional relacionados con investigaciones de pronóstico y modelación de la calidad de aire, así como en la evaluación de los impactos en el ambiente y la salud humana con el fin de generar información de respaldo internacional y establecer vínculos de colaboración con organismos extranjeros. 10. Publicar documentos técnicos y de investigación basados en los principales hallazgos obtenidos en los estudios e investigaciones, mediante artículos técnicos, libros y material de divulgación en general a fin de dar a conocer esta información a los sectores interesados en el tema y al público en general.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera genérica 1. Química.- Ingeniería Química, Ambiental 2. Bioquímica.- Ambiental 3. Civil.- Ambiental Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica 1. Biología.- Ecología
	Experiencia laboral	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia Investigación Aplicada Area de experiencia 1. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.- estudios sobre Contaminación Ambiental, Evaluación de las Tendencias de la Contaminación Ambiental, Impacto de Medidas de Control de la Contaminación Ambiental. Campo de experiencia Ciencias Tecnológicas Area de experiencia 2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente-Ingeniería de la Contaminación, Control de la Contaminación Atmosférica.
Exámenes de conocimientos	Conocimientos de la calidad del aire y sus impactos en el ambiente y la salud.		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	1. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico). 2. Aptitud para el Servicio Público		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros:	Inglés; 90% (Avanzado); Lectura: 90% (Avanzado); Escrito: 90% (Avanzado); Oral: 90% (Avanzado).	
	Otros	Cómputo: Office, Internet.	

Temario y bibliografía

Temario:	Subdirección de estudios Estratégicos de Calidad del Aire	
Tema 1:	Normatividad ambiental nacional e internacional	
	Subtema 1:	Calidad del aire
		Bibliografía
		Normas de calidad del aire para protección de la salud (varios títulos)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NOM-020-SSA1-1993, NOM-021-SSA1-1993, NOM-022-SSA1-1993, NOM-023-SSA1-1993, NOM-025-SSA1-1993, NOM-026-SSA1-1993
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nomssa.html
	Subtema 2:	Referencias internacionales de normatividad de calidad del aire
		Bibliografía
		Organización Mundial de la Salud, 2006. Air Quality Guidelines, Global Update 2005. Alemania. 484 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-13.
		Página Web
		http://www.who.int/sección_publicaciones
		http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs313/en/index.html
	Subtema 3:	Impactos en la salud de los contaminantes atmosféricos
		Bibliografía
		Rojas-Bracho, L.; Garibay-Bravo, V., 2003. Partículas suspendidas aeropartículas o aerosoles ¿Hacen daño a la salud? Gaceta Ecológica 69. Instituto Nacional de Ecología, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pp. 29-44.
		Página Web
		www.ine.gob.mx sección Publicaciones.
Tema 2:	Instrumentos de gestión de la calidad del aire	
	Subtema 1:	Programas de gestión de la calidad del aire
		Bibliografía
		Comisión Ambiental Metropolitana (2002), Programa para Mejorar la Calidad del Aire de la Zona Metropolitana del Valle de México 2002-2010 y otros programas de calidad del aire
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos los capítulos
		Página Web
		www.sma.df.gob.mx sección Aire.
		http://www.ine.gob.mx/calair-difusion
		http://www.semarnat.gob.mx/temas/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/programas.aspx
	Subtema 2	Información sobre calidad del aire en México
		Bibliografía
		INE-SEMARNAT, 2007. Tercer almanaque de datos y tendencias de la calidad del aire en ciudades mexicanas. Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana y Regional. Instituto Nacional de Ecología, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-9
		Página Web
		www.ine.gob.mx sección Publicaciones.
Tema 3:	Análisis de impactos en la salud por la contaminación atmosférica	
	Subtema 1:	Metodología
		Bibliografía
		Página de la Dirección de Investigación sobre Calidad del Aire del INE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección: Análisis de impactos a la salud
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/calair-herramientas-analisis/517-calair-anal-impacto

	Subtema 2:	Ejemplos
		Bibliografía
		INE/SEMARNAT, PEMEX. 2006. estudio de evaluación socioeconómica del proyecto integral de calidad de combustibles. Instituto Nacional de Ecología, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I-IX
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/descargas/calair/azufre_comb_est_costo_bene_2006.pdf
Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.		

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los 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 .
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	1 de junio de 2011
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011

* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 21 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir 29 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 30 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx .
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.												
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del Número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.												
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70. <table><tr><th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr><tr><td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr></table>	Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60
Consecutivo	Concepto	Valoración											
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1											
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3											
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60											

	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70												
	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan												
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.												
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.												
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)												
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.												
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.												
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:															
<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>		Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del mérito	10%	Entrevista	30%		
Etapas	Ponderación														
Evaluación de conocimientos	30%														
Evaluación de habilidades	15%														
Evaluación de Experiencia Profesional	15%														
Valoración del mérito	10%														
Entrevista	30%														
Criterios de evaluación para entrevista	- Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. - Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. - Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. - Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. - Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujeto de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la DGPEA como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint). - En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. - El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.														
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.														

Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico vgaribay@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13275 y 13286 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-03-2011-300-03

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Análisis Institucional y de Instrumentos Internacionales		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB003-0000531-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB3	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales funciones: 1. Revisar las metodologías de los estudios que involucran el análisis institucional y/o de instrumentos internacionales y emitir opiniones para la elaboración de estudios y asesorías con el fin de que los elementos de análisis institucional y las experiencias internacionales guíen la investigación en dichos estudios. 2. Recopilar e integrar información para las presentaciones de los trabajos de investigación en materia de instrumentos económicos y análisis institucional e instrumentos internacionales. 3. Coordinar la vinculación con otras instituciones para realizar trabajos de investigación conjunta mediante la identificación de líneas de investigación en materia de instrumentos económicos y análisis institucional e instrumentos internacionales y a través de la comunicación con dichas instituciones. 4. Formular el análisis sobre los instrumentos internacionales y las acciones de política ambiental al respecto que de éstos se generen para orientar la toma de decisiones de los encargados de elaborar e instrumentar la política ambiental y para cumplir con las obligaciones derivadas de la suscripción de los tratados internacionales. 5. Coordinar la participación en eventos internacionales y nacionales mediante la vinculación con las instituciones involucradas, la justificación y análisis de la pertinencia de dicha participación. 6. Supervisar la generación de materiales de difusión en medios impresos de los trabajos de investigación en materia de instrumentos económicos y análisis institucional. 7. Atender las solicitudes de Información que se dan a través de la oficina del Area de Transparencia y Acceso a la información Pública y del Sistema de Control de Gestión en materia de instrumentos económicos y análisis institucional. 8. Programar eventos de capacitación para actores gubernamentales y de la sociedad civil, con el fin de transmitir el trabajo realizado en el Instituto. 9. Generar los informes de labores anuales que permitieron dar cumplimiento a las metas y objetivos planteados en la Dirección General.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Licenciatura Grado de avance Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica 1. Ciencias Políticas y Administración Pública.- Política Pública, Ciencias Políticas. 2. Relaciones Internacionales.- Relaciones Internacionales. 3. Economía.- Economía. 4. Derecho.- Derecho
	Experiencia laboral	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia Ciencia Política: Area de experiencia 1. Ciencias Políticas.- Política del Medio Ambiente 2. Administración Pública.- Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales. 3. Instituciones Políticas.- Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Relaciones entre Poderes. 4. Relaciones Internacionales.- Cooperación Internacional, Organizaciones Internacionales, Tratados y Acuerdos Internacionales. Campo de experiencia Sociología: Area de experiencia 1. Problemas Internacionales.- Conflictos, Solución de Conflictos. Campo de experiencia Ciencias Económicas: Area de experiencia 1. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.- Análisis de Políticas Públicas Ambientales, Instrumentos Económicos. 2. Economía General.- Microeconomía. 3. Econometría.- Modelos Económicos, Estadística Económica.
Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre Estadística, Econometría, Microeconomía, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, conceptos de Políticas Públicas y Relaciones Internacionales.		Mínimo aprobatorio: 60 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		Mínimo aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	1. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico). 2. Aptitud para el Servicio Público		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros:	Inglés; 90% (Avanzado); Lectura: 90% (Avanzado); Escrito: 90% (Avanzado); Oral: 90% (Avanzado).	
	Otros	Cómputo: Office, Internet, paquetería estadística y econométrica (cualquiera de esos paquetes; Stata, S-Plus, SPSS).	

Temario y bibliografía

Temario:	Jefatura de Departamento de Análisis Institucional y de Instrumentos Internacionales	
Tema 1:	Políticas Públicas y Ciencia Política	
	Subtema 1:	Administración Pública en México
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 17/06/2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 y 2 Pp.1-40
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. DOF 16/05/2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-7 Pp. 1-86.
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Políticas Públicas y Ciencia Política
		Bibliografía
		Aguilar L.F. ed. La hechura de las Políticas, Miguel Angel Porrúa, Segunda Edición, 1996. Pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-11 Pp: 89-432.
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Aguilar L.F. ed. Problemas públicos y agenda de gobierno. Miguel Angel Porrúa, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-8 Pp 77-284.
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Keeley, J., I. Scoones, 1999. Understanding Environmental Policy Process: A Review. IDS Working Paper No. 89.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.ids.ac.uk/download.cfm?file=wp89.pdf
		Bibliografía
		Hogwood, Brian & Gunn, Lewis. Policy Analysis for the Real World, 1985.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 y 2. Pp. 1-32
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Goodin R. E. & H.D. Klingemann, A New Handbook of Political Science. Oxford University Press, 1998.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4-31 Pp. 133-717
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Bardach, Eugene (1997) The Eight-Step Path of Policy Analysis: A Handbook for Practice. Berkley Academic Press
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro
		Página Web
		No aplica

	Subtema 3:	Metodologías de investigación
		Bibliografía
		Pamela Maykut, Richard Morehouse. Beginning Qualitative Research: A Philosophic and Practical Guide, Falmer Press, 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4-9. Pp. 43-150
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Matthew B., A. Miles, & M. Huberman. Qualitative Data Analysis. SAGE, 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 10. Pp. 245-286
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Yvonne Darlington & Dorothy Scott. Qualitative Research in Practice: Stories from the Field. Allen & Unwin, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 y 4 Pp. 48-91
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		P. H. Pollock III. The Essentials of Political Analysis. CQ Press, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 7-8 Pp. 154-202
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		W. James Potter. An Analysis of Thinking and Research about Qualitative Methods. Lawrence Erlbaum Associates, 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 y 4 Pp. 26-50.
		Página Web
		No aplica
Tema 2:	Economía y Economía Ambiental	
	Subtema 1:	Pobreza y Medio Ambiente
		Bibliografía
		Guevara, A. Pobreza y Medio Ambiente en México: teoría y evaluación de una política pública. INE-Universidad Iberoamericana, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 3 Pp: 9-92
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Instrumentos Económicos de Política Ambiental
		Bibliografía
		Harrington, W., R. Morgenstern, & T. Sterner. Choosing Environmental Policy. RFF Press.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 12 Pp 1- 270.
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3:	Microeconomía y econometría
		Varian, H. Microeconomic Analysis, 3a. Edition, W. W. Norton
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 7 al 25 Pp: 94-471
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Gujarati, D.N. Econometría. McGraw-Hill, 4a. Edición. 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1-15 Pp. 17-612

	Subtema 4:	Economía de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		Tietenberg, T. Environmental and Natural Resource Economics, 8 th Edition. Addison Wesley.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3-5 Pp: 33-102 Capítulo 9 pp 181-204 Capítulo 12 y 13 pp 258-313 Capítulo 16-18 pp 370-445 Capítulo 23 552-584
		Página Web
		No aplica

Artículo para desarrollar la presentación en la entrevista:

Jaffe, A., Newell, R. and Stavins R.N. (2004). A Tale of Two Market Failures: Technology and Environmental Policy. RFF Discussion Paper

Artículo disponible en:

<http://www.rff.org/documents/RFF-DP-04-38.pdf>

Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los 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
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia del 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	1 de junio de 2011
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de junio de 2011
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 21 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx

* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir 29 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o Determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 30 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados.	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																						
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																						
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 60. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> <tr> <td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.
Consecutivo	Concepto	Valoración																					
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																					
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																					
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60																					
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																					
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan																					
Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.																					

	<table><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table>	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.	
Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.												
Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)												
Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.												
Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.												
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:													
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>		Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del mérito	10%	Entrevista	30%
Etapas	Ponderación													
Evaluación de conocimientos	30%													
Evaluación de habilidades	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%													
Valoración del mérito	10%													
Entrevista	30%													
Criterios de evaluación para entrevista	- Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. - Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. - Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. - Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. - Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujeto de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la DGIPEA como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint). - Después de la presentación habrá 10 minutos dentro de los cuales se formularán preguntas (mismas para todos los concursantes) sobre el artículo en cuestión, por parte del jefe inmediato de la plaza, a fin de contar con los elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de la capacidad de síntesis, comprensión y transmisión de conocimientos de cada candidato. - En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. - El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													

Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jarjona@ine.gob.mx; favelas@ine.gob.mx; y el teléfono 54-24-64-00 Exts. 13221 y 13286 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 8-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, 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, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Concentraciones B		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA003-0000633-E-C-D		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Concentraciones	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones principales	1. Analizar fusiones y adquisiciones entre empresas para elaborar dictámenes sobre concentraciones que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 2. Analizar reestructuraciones corporativas entre empresas para elaborar notas y acuerdos sobre avisos de concentración. 3. Proponer los elementos económicos para auxiliar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la contestación a los recursos de reconsideración interpuestos contra resoluciones relacionadas con concentraciones. 4. Elaborar dictámenes, resoluciones, notas y respuestas a consultas o notas específicas, para asegurar la atención de los asuntos atendidos por la Dirección General. 5. Apoyar al Director de Concentraciones en la atención a promoventes, para resolver dudas y aclarar aspectos relacionados con la aplicación de la Ley y los procedimientos. 6. Apoyar al Director de Concentraciones en el establecimiento de mecanismos de comunicación con las demás áreas de la CFC que faciliten el entendimiento de los razonamientos económicos que serán incorporados en los recursos de reconsideración, esencialmente. 7. Elaborar notas de seguimiento a las concentraciones dictaminadas por la Dirección General de Concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y en su caso revisión por parte del Pleno. 8. Elaborar los proyectos de acuerdo o resolución a las concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, con base en las consideraciones y determinaciones del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y su notificación posterior al promovente. 9. Elaborar notas sobre recursos de reconsideración de asuntos atendidos por la Dirección General de Concentraciones, solicitadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su inclusión en los dictámenes sobre recursos y su resolución por parte del Pleno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía.

	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría Económica, Economía sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Elementos económicos, jurídicos y prácticas internacionales para el análisis de efectos de fusiones y adquisiciones sobre la competencia.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel de dominio avanzado.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector Comercio Interestatal		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000476-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar los documentos correspondientes a cada etapa dentro de los procedimientos de investigación, para su correcta integración y sustento. 2. Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida durante la etapa de investigación, para el desarrollo y sustento de los dictámenes, que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo, asegurando la homogeneidad y la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos ordenados por el Pleno de la Comisión. 4. Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo, con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones al comercio interestatal violatorias de la Ley Federal de Competencia Económica. 5. Analizar la información recabada durante la etapa de investigación, con el fin de proponer recomendaciones al Pleno de la Comisión para ser consideradas al momento de la resolución. 6. Evaluar la validez e impacto de los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo, con el fin de asegurar su acreditación para sustentar la actualización de las prácticas monopólicas absolutas o restricciones al comercio interestatal cometidas en contravención de la Ley Federal de Competencia Económica. 7. Atender los lineamientos fijados por el Director General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal, en las investigaciones que lleve a cabo sobre disposiciones o medidas emitidas por autoridades estatales que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el territorio nacional. 8. Obtener la información necesaria sobre la normatividad, los hechos y circunstancias relacionados con la investigación de posibles restricciones al comercio interestatal, y elaborar la opinión correspondiente. 9. Obtener y facilitar la información necesaria para la elaboración de los dictámenes correspondientes a las investigaciones por restricciones al comercio interestatal.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas, Administración, Matemáticas – Actuaría, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Economía sectorial, Teoría económica, Actividad económica, Economía, Contabilidad, Ciencias Políticas, Administración Pública. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Legislación, política y teoría de la competencia económica.	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000622-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión. 2. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación. 3. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero. 4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento. 5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras.		

	6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro. 7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación. 8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos. 9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales. 10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de garantizar su uniformidad. 11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentre relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos. 12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas. 13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Procedimientos en materia de competencia económica, administrativos y amparo.	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Análisis de Mercados		
Código de puesto	10-A00-1-CFOB003-0000519-E-C-D		
Nivel administrativo	OB3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos M.N. 76/100)		
Adscripción del puesto	Director General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349

Funciones principales	1. Analizar la información proporcionada por los agentes económicos, para dictaminar el cumplimiento en los procesos correspondientes de los sectores regulados. 2. Elaborar proyectos de estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores regulados para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado regulado. 3. Apoyar en la elaboración de dictámenes, opiniones y consultas a cargo de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho, Economía, Administración, Matemáticas – Actuaría.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales o Economía Sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Teoría económica y política de competencia.	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera titular. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 1 al 14 de junio de 2011, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																						
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de junio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 14 de junio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 14 de junio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos *</td><td>Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*</td><td>Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.</td></tr> </tbody> </table> * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011.	Evaluación de conocimientos*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.	Evaluación de habilidades*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.	Presentación de documentos *	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.	Entrevistas*	Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.	Determinación*	Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011.																						
Evaluación de conocimientos*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.																						
Evaluación de habilidades*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.																						
Presentación de documentos *	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.																						
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.																						
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 20 de junio al 5 de julio de 2011.																						
Entrevistas*	Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.																						
Determinación*	Del 28 de junio al 8 de julio de 2011.																						

Temarios	5a. Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración general y sistema de puntuación	7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán 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 acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	12a. 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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones generales	13a. 1. En el portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, extensiones 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 10/2011 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Delegado del Centro INAH Tlaxcala			Cons. 910 "T"
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación)	Tlaxcala, Tlaxcala
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.		
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la Dirección de Seguridad a Museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente.			

	9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la Dirección General del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la Coordinación Nacional de Difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Antropología y/o Administración.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología y/o Arqueología.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Delegado del Centro INAH Querétaro			Cons. 909 "T"
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación)	Querétaro, Querétaro
	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.		
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la Dirección de Seguridad a Museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y su Reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad.			

	8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la Dirección General del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho y/o Antropología.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología y/o Arqueología.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Director de Apoyo Técnico			Cons. 567 "D"
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos		Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Brindar el apoyo técnico necesario a inmuebles de monumentos históricos y zonas de monumentos históricos.		
	Objetivo del puesto	Dirigir la catalogación, investigación y apoyo técnico para la restauración y conservación de las zonas y monumentos históricos.		
Funciones principales	1. Coordinar la asesoría, investigación y apoyo técnico, para la salvaguarda de los bienes culturales de la nación, tanto de monumentos como de zonas de monumentos históricos de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de atender los requerimientos de preservación de los bienes culturales de la nación. 2. Dirigir la asesoría, evaluación y supervisión de los proyectos de obras de monumentos históricos, con el propósito de evaluar las acciones pertinentes para la debida protección y recuperación del patrimonio histórico inmueble y la elaboración de propuestas de intervención en inmuebles históricos en uso y destino del INAH. 3. Dirigir la conformación del catálogo de monumentos históricos inmuebles de la república mexicana, con la finalidad de contar con un inventario actualizado con información de los distintos inmuebles históricos del país. 4. Dirigir los estudios técnicos para integrar los expedientes respectivos a fin de que el ejecutivo federal emita las declaratorias de monumentos y zonas de monumentos históricos inmuebles. 5. Fortalecer los procedimientos específicos para la homogénea operación de los centros INAH a favor de la investigación, conservación, protección y difusión del patrimonio cultural mediante la aplicación de instrumentos que permitan incrementar la comunicación con las diversas áreas del Instituto; seguimiento del desempeño y los resultados de las representaciones del Instituto en las entidades federativas, así como la concertación de acciones con actores comprometidos con la misión del Instituto. 6. Definir e impulsar nuevas tecnologías para el estudio y conservación de las zonas y monumentos históricos, con la finalidad de promover su preservación. 7. Proponer a las autoridades municipales o estatales en materia de ordenamiento del territorio y urbano la salvaguarda y puesta en valor del patrimonio cultural, cuyo objetivo es el de regularizar las zonas en donde se ubique el patrimonio histórico.			

	8. Informar a la coordinación nacional de monumentos históricos sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo, con el objeto de solucionar problemas que obstruyan los planes y proyectos de trabajo. 9. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto a través de esta dirección y que sean afines al objetivo estratégico. 10. Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnico administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos y metas del INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Arquitectura.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arquitectura y/o Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles Culturales o Históricos.
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser 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 el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC 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 * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.

	* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público. * Etapa IV. Entrevista La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y

b) 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 ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniqué a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o j) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

**CONVOCATORIA 10/2011
DELEGADOS DE CENTROS INAH**

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	1 de junio de 2011
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 1 al 14 de junio de 2011
* Evaluación de Conocimientos	Del 15 al 20 de junio de 2011
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	21 de junio de 2011
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	22 de junio de 2011
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 27 al 30 de junio de 2011
***Fecha de Ingreso	1 de julio de 2011

**CONVOCATORIA 10/2011
DIRECTOR DE APOYO ACADEMICO**

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	1 de junio de 2011
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 1 al 14 de junio de 2011
* Evaluación de Conocimientos	Del 15 al 24 de junio de 2011
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 27 de junio al 1 de julio 2011
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 4 al 8 de julio de 2011
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 11 al 15 de julio de 2011
***Fecha de Ingreso	16 de julio de 2011

***Nota 1:** Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

****Nota 2:** 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. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.

Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida 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 al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.

	11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 10/2011.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono 40 40 43 00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o sandra_morales@inah.gob.mx.

Ciudad de México, D.F., a 1 de junio de 2011.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Javier Flores Luna

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2011/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), 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, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/COFEPRIS/2011/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	GERENCIA DE EJECUTIVA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS AL PERSONAL (313) (01/01/11)		
Código	12-S00-1-CFNA001-0000313-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES QUE SE OTORGAN AL PERSONAL DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE Y COMUNICAR A LOS TRABAJADORES SOBRE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE ESTABLECEN LAS REFERIDAS DISPOSICIONES. OBJETIVO 1: GESTIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRAMITES DE PRESTACIONES AL 100% DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL SPC EN NO MAS DE 5 DIAS A SU FECHA DE INGRESO. FUNCION 1: DIFUNDIR Y VIGILAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, PARA SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA AUTORIDAD Y DE LOS TRABAJADORES DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 2: DAR ORIENTACION Y APOYO SOBRE EL ISSSTE, FOVISSSTE, ASEGURADORA, ETC., PARA QUE EL PERSONAL RECIBA LAS PRESTACIONES QUE OTORGAN, ASI COMO VINCULAR Y GESTIONAR EL CONSENTIMIENTO Y DESIGNACION DE BENEFICIARIOS DEL PERSONAL ANTE TERCEROS INSTITUCIONALES. FUNCION 3: PROGRAMAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE DESARROLLO HUMANO QUE REALICEN EN LA COMISION FEDERAL, PARA BUSCAR UNA MEJOR INTEGRACION DEL PERSONAL A TRAVES DE EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y SOCIALES; ASI COMO ORGANIZAR Y PROPONER, EN SU CASO, LA ENTREGA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A LOS TRABAJADORES PARA ESTIMULAR SU PARTICIPACION EN LOS EVENTOS PROGRAMADOS. FUNCION 4: REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, PARA QUE SE REALICE EL PAGO DE SALARIOS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. FUNCION 5: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISION AUXILIAR DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL AMBIENTE DE TRABAJO.		

	OBJETIVO 2: AUTOMATIZACION DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES A TRAVES DEL SISTEMA UNICO DE GESTION PUBLICA FUNCION 1: LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO LABORAL DE CADA TRABAJADOR, PARA EVALUAR SU DESEMPEÑO, A FIN DE OTORGAR LOS ESTIMULOS. COORDINAR LA EVALUACION Y ENTREGA DE ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS TERMINOS DE LA LEY DE PREMIOS Y RECOMPENSAS CIVILES. FUNCION 2: PARTICIPAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITEN LAS AREAS PARA CONSTATAR LAS CONDUCTAS INDEBIDAS DE LOS TRABAJADORES.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Economía	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Econometría y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
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 a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • 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 valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: - Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; - Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; - Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 1 al 14 de junio de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de junio de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 17 de junio de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de junio de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de junio de 2011
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 21 de junio de 2011
	Evaluación de la aptitud	A partir del 21 de junio de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de junio de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 22 de junio de 2011
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx , www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) 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 conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
Puntaje máximo	100	100

	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-COFEPRIS-2011-01) y en http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 57 25 31 53 de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de junio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/COFEPRIS/01/2011

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE EJECUTIVA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS AL PERSONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFNA001-0000313-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1.1:	Principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art.7
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2:	Obligaciones y responsabilidades	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 8
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Sánchez Bringas, Enrique Derecho Constitucional, Ed. Porrúa, México, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 30, tema III
		Página Web	
	Subtema 1.3:	Amonestaciones, sanciones y medios de defensa	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Artículos 10-34
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	ESTRUCTURA Y ORGANIZACION		
	Subtema 2.1:	Estructura y Organización de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 90
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Arts. 108 al 113
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Sánchez Bringas, Enrique Derecho Constitucional, Ed. Porrúa, México, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 30, tema III
		Página Web	
	Subtema 2.3:	Presupuestación y obligaciones	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 126 al 128
		Página Web	www.normateca.gob.mx

Tema 3:	NORMATIVIDAD APLICADA EN MATERIA DE PRESTACIONES LABORALES	
	Subtema 3.1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 123)
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 123)
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2:	Ley Federal del Trabajo Burocrático
		Bibliografía Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (subsistema de separación) y su Reglamento
		Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo Séptimo, subsistema de separación
		Página Web www.normateca.gob.mx
		Bibliografía Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo XIV, subsistema de separación
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.4:	Ley Federal del Trabajo
		Bibliografía Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto y Título Séptimo
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.5:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo, Título Tercero
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.6:	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y su Reglamento
		Bibliografía Ley del ISSSTE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero: De las Disposiciones Generales. Arts. Del 1 al 16. Título Segundo: Del Régimen obligatorio. Capítulos I, II y IX
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.7:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento
		Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo II, Obligaciones de transparencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II, Obligaciones de transparencia del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web www.normateca.gob.mx

Tema 4:	CONTRATACION Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
	Subtema 4.1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
		Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo y Título Tercero
		Página Web www.normateca.gob.mx
		Bibliografía Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo y Título Tercero
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2:	Ley Federal del Trabajo
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM). Art. 123
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Ley Federal del Trabajo Título Primero: Principios Generales Título Segundo: Relaciones Individuales de Trabajo
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.3:	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Bibliografía Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto
		Página Web www.normateca.gob.mx
Tema 5:	LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN REMUNERACIONES: NOMINA Y PAGOS	
	Subtema 5.1:	Manual de percepciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía Manual de percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos del 1 al 43 y anexos
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.2:	Ley del ISSSTE
		Bibliografía Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Segundo, Capítulo III
		Página Web www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.3:	Ley del Impuesto Sobre la Renta
		Bibliografía Ley del Impuesto sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo I: De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio subordinado Capítulo II: De los ingresos por actividades empresariales y profesionales
		Página Web www.normateca.gob.mx
		Bibliografía Pérez Chávez-Campero. Manual para el control integral de las nóminas. Ed. Tax, México, 1a. Reimpresión 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos 3, 4 y 7
		Página Web