



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCXCVI No. 19 México, D.F., miércoles 28 de septiembre de 2011

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
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 Salud
Secretaría de la Reforma Agraria
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Federal Electoral
Gobierno del Distrito Federal
Avisos
Indice en página 93

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Campeche, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Fortalecimiento de Capacidades y Transversalización de la Prevención de Desastres en el Estado de Campeche.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNES, CON LA PARTICIPACION DE LOS RESPECTIVOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, LIC. WILLIAM ROBERTO SARMIENTO URBINA, DE FINANZAS, C.P. TIRSO AGUSTIN RODRIGUEZ DE LA GALA GOMEZ, DE LA CONTRALORIA, LIC. JORGE HUMBERTO SHIELDS RICHAUD, DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL, ING. EDGAR ROMAN HERNANDEZ HERNANDEZ, Y DEL DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE EMERGENCIAS, (CENECAM) DR. JORGE DE JESUS ARGAEZ URIBE, DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el Ejecutivo Federal para el cumplimiento de los objetivos y la atención de las prioridades nacionales, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales atenderá como tema prioritario para el desarrollo nacional, el de protección civil, concretamente en una primera perspectiva hacia el avance de la seguridad, el principio de la prevención y atención de desastres.

La Protección Civil constituye un elemento fundamental de nuestra organización social y de congruencia con la sociedad, y significa una tarea indispensable, consciente, propositiva, global y planificada para proteger y conservar al individuo y a la sociedad.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población, contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

Es objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

El 13 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 4o. de la Ley General de Protección Civil, el cual tuvo como objeto principal, que se incluyera en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, el Fondo para la Prevención de Desastres, estableciendo los montos para la operación de cada uno de ellos, conforme a las disposiciones aplicables, cuya coordinación sería responsabilidad de "LA SECRETARIA".

El 15 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales "FOPREDEN2006", el cual tiene como finalidad proporcionar recursos tanto a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como a las entidades federativas, destinados a la realización de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos naturales sobre la vida y bienes de la población, los servicios públicos y el medio ambiente.

El 23 de diciembre del 2010, fue publicado en ese mismo órgano de difusión, el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, "ROFOPREDEN", normativa que no obstante que dispone en su artículo Transitorio SEGUNDO la abrogación del "FOPREDEN2006", del mismo modo previene en el Transitorio Cuarto, que los procedimientos iniciados bajo su vigencia continuarán con sujeción a su articulado hasta su conclusión.

Mediante oficio s/n, de fecha 12 de marzo de 2010, Lic. Fernando E. Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, presentó la solicitud a la Coordinación General de Protección Civil, (de aquí en adelante CGPC), para acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, con el objeto de realizar el Proyecto Preventivo "Fortalecimiento de capacidades y transversalización de la prevención de desastres climáticos en el desarrollo sustentable del Estado de Campeche" que posteriormente fuera modificado a "Fortalecimiento de Capacidades y Transversalización de la Prevención de Desastres en el Estado de Campeche", mediante recomendación emitida por el Comité Técnico Científico del FOPREDEN, con oficio ST-CTC-FOPREDEN/011/2011, del 11 de enero de 2011, suscrito por la Presidencia de ese Comité y recogida por el Consejo de Evaluación del FOPREDEN mediante Acuerdo CE/2010/4ª EXT/12-ENE-11/04 notificado con oficio DGF/0051/2011 del 25 de enero de 2011.

Mediante oficio ST-CTC-FOPREDEN/088/2010, del 4 de agosto de 2010, suscrito por la Presidencia del Comité Técnico Científico del FOPREDEN, informó que ese órgano emite un dictamen favorable respecto de ese mismo Proyecto Preventivo.

En tal virtud, el Consejo de Evaluación del FOPREDEN, en su Segunda Sesión Extraordinaria del 2010, celebrada el día 5 de agosto de 2010, mediante Acuerdo CE/2010/2ª EXT/5-AGO-10/04, determinó la elegibilidad del Proyecto Preventivo en cuestión, se determina incluir la cantidad de \$ 5'196,214.80 (cinco millones ciento noventa y seis mil doscientos catorce pesos 80/100 M.N.) dentro del monto global de recursos FOPREDEN que se requeriría a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que una vez determinada su viabilidad presupuestaria, se incluyera en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Mediante Acuerdo CE/2010/4ª EXT/12-ENE-11/04, adoptado por el Consejo de Evaluación en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de enero de 2011, se autorizó en definitiva el Proyecto Preventivo "Fortalecimiento de Capacidades y Transversalización de la Prevención de Desastres en el Estado de Campeche" y, por lo tanto, el apoyo durante el ejercicio fiscal 2011 del monto antes señalado con cargo al Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Por tal motivo, mediante oficio DGF/0051/2011, de fecha 25 de enero de 2011, la CGPC a través de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, notificó ese Acuerdo al Gobierno del Estado de Campeche, solicitándole a su vez la manifestación por escrito de la aceptación de ese apoyo, así como la de contar con la suficiencia presupuestal para cumplir con su coparticipación.

Mediante oficio CEE.DIR/059/2011 de fecha 4 de febrero de 2011, el Gobierno del Estado de Campeche a través de la Dirección General del Centro Estatal de Emergencias, manifestó la aceptación de ese apoyo, contar con la debida suficiencia presupuestal y el compromiso de aportar la suma que corresponde a la coparticipación estatal autorizada.

Asimismo, mediante oficio CEE.DIR/210/2011 del 9 de mayo de 2011, el Gobierno del Estado manifestó la imposibilidad externada por el PNUD de realizar su aportación a la cuenta bancaria aperturada para la asignación de los recursos federales y estatales.

Con oficio s/n del 26 de mayo de 2011, el Coordinador de la Unidad de Programas de Manejo de Riesgos de Desastre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD México, señaló que los recursos comprometidos por parte de ese Programa al Proyecto Preventivo materia de este convenio, provienen de donantes internacionales del PNUD, con los cuales se suscriben convenios en donde se establece la imposibilidad de que esos recursos sean radicados en alguna cuenta de un gobierno estatal, adicionando que estos recursos estarán depositados en una cuenta internacional del PNUD y se irán erogando conforme se ejecuten las acciones preventivas, celebrándose para tales efectos y con posterioridad a la firma del presente instrumento jurídico, un Convenio con el Gobierno del Estado de Campeche en el que, no sólo se garantice la inversión del presupuesto comprometido, si no que se especifique las responsabilidades que adquieren las partes en la co-ejecución del Proyecto.

En términos del artículo 20, fracción II, del "FOPREDEN2006", se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de recursos hechas por las entidades federativas, estos se otorgarán, vía ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que sean canalizados como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" para ello, suscribir con las entidades federativas el instrumento jurídico correspondiente.

Los citados recursos están sujetos a lo señalado en los artículos 175 y 176, primer párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establece:

"Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno."

“Artículo 176. Las dependencias y entidades deberán prever en las reglas de operación de los programas sujetos a éstas conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos o en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos, la obligación de reintegrar a la Tesorería los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

...”

DECLARACIONES

1. Declara “LA SECRETARÍA”:

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales u órganos políticos administrativos, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- 1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5. Que la CGPC tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- 1.6. Que la Titular de la CGPC cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 43804 relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Campeche, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la Calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara “EL ESTADO”:

- 2.1. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 25, fracción I, y 26 del Código Civil Federal, y 29, fracción I y 30 del Código Civil del Estado de Campeche, es una entidad libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. Que su Gobernador Constitucional, el Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, está plenamente facultado para representarlo en toda clase de actos y negocios jurídicos, así como celebrar convenios y acuerdos de coordinación, y demás actos afines con la Federación, con otras Entidades Federativas, y con los Municipios de la Entidad, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda, en este caso, de los respectivos Secretarios de Gobierno, Finanzas, de la Contraloría y de Administración e Innovación Gubernamental de la

Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con lo que disponen los artículos 59 y 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche, y los artículos 3, 4, primer párrafo, 16 fracciones I, III, IV, y XV, 17, 24, 25, 27, 28, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 27, del Código Civil Federal, y 31, del Código Civil del Estado de Campeche.

- 2.3. Que los artículos 2o., 13, 14 y 15 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Campeche establecen la existencia del Centro Estatal de Emergencias, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno de la Administración Pública Estatal, cuya representación recae en su Director, mismo que está facultado para suscribir el presente convenio con base en los artículos 6, 7, y 8 del Reglamento Interior del propio Centro.
- 2.4. Que conocen el contenido y alcance del “FOPREDEN 2006” y del “ROFOPREDEN”, y que se obligan a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;
- 2.5. “EL ESTADO” cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria, el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al Código Programático de Inversión Estatal Directa.
- 2.6. Que señala como domicilio para efecto del presente Convenio el ubicado en Palacio de Gobierno sito en un predio sin número de la calle 8, entre calle 61 y Circuito Baluartes, colonia Centro, código postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

Expuesto lo anterior, las “PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto que “LA SECRETARIA” asigne a “EL ESTADO”, la cantidad de \$ 5'196,214.80 (cinco millones ciento noventa y seis mil doscientos catorce pesos 80/100 M.N.) con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del Proyecto Preventivo autorizado, según se explica y describe en el Anexo I del presente instrumento, “REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN”.

Los recursos autorizados se aplicarán conforme a lo siguiente:

Nombre del Proyecto Preventivo: “Fortalecimiento de Capacidades y Transversalización de la Prevención de Desastres en el Estado de Campeche”.

Importe total del Proyecto Preventivo: \$7'423,164.00 (siete millones cuatrocientos veintitrés mil ciento sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

“EL ESTADO” aportará una coparticipación por la cantidad de \$2'226,949.20 (dos millones doscientos veintiséis mil novecientos cuarenta y nueve pesos 20/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del importe total referido en el párrafo anterior.

Dicha coparticipación se encontrará dispuesta de la siguiente manera:

Instancia	Porcentaje	Monto a Aportar
Gobierno del Estado de Campeche	15%	\$1'113,474.60 (un millón ciento trece mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD.	15%	\$1'113,474.60 (un millón ciento trece mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. “LA SECRETARIA” depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que “EL ESTADO” aperturó para tal efecto con número de plaza 050, Clabe 072050006739551336, Cuenta Bancaria: 00673955133, del Banco Mercantil del Norte S.A., Sucursal 0987, a nombre de Gobierno del Estado de Campeche. Contra el depósito del recurso, “EL ESTADO” deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

“EL ESTADO” se compromete a depositar la cantidad correspondiente a su porcentaje de aportación referida en la cláusula anterior, en la misma cuenta bancaria, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de efectuado el depósito de los recursos federales. Dicha cuenta permitirá identificar los recursos provenientes del subsidio federal como los aportados por “EL ESTADO”, de manera complementaria.

Los recursos provenientes a la coparticipación del PNUD, estarán depositados en una cuenta bancaria a nombre del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, mismos que serán erogados conforme se ejecuten las acciones preventivas autorizadas, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a celebrar el instrumento jurídico correspondiente con el PNUD en el que se garantice la inversión del presupuesto adicional comprometido, se especifique las responsabilidades que se adquieren en la co-ejecución del proyecto y se establezcan los términos respecto del manejo diferenciado de los recursos por parte de “EL ESTADO” y del PNUD.

TERCERA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, y en sujeción a las actividades y el orden que se establece en el Anexo I.
- II. Aportar en coparticipación la cantidad a que refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. En su caso, someterse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que la ejecución del Proyecto Preventivo autorizado implique la adquisición de bienes o la realización de una obra, “EL ESTADO” se obliga a fijarles o adherirles de modo visible, y cuando esto sea materialmente posible, la leyenda “Cofinanciado con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, y sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil”.

En el caso de los Proyectos Preventivos que contemplen la realización de campañas informativas o tareas de capacitación, que utilicen materiales audiovisuales, impresos o cualquier otro análogo, deberán presentar ostensiblemente tanto el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, como la leyenda mencionada en el párrafo que antecede.

- V. Comprobar los gastos ejecutados en los términos de las disposiciones aplicables y de las “FOPREDEN2006”.
- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, así como cumplir con las demás disposiciones federales aplicables a la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia que se determine como la ejecutora del Proyecto Preventivo.
- VII. Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de la CGPC, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las actividades autorizadas, según el programa de actividades, plazos y costos autorizado o, en su caso, sobre sus modificaciones.
- VIII. Iniciar la ejecución del Proyecto Preventivo según se establece en la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación hecha por la CGPC sobre el depósito de los recursos con cargo al FOPREDEN, en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio. En su defecto, deberá informarlo inmediatamente a la CGPC.
- IX. Requerir con la debida oportunidad ante las instancias o autoridades que corresponda, la asesoría, autorizaciones, permisos o licencias que resulten necesarios o imprescindibles para la ejecución del Proyecto Preventivo, tal y como se establece en el Anexo I.

CUARTA. DEL INFORME TRIMESTRAL. “EL ESTADO” concomitantemente al inicio de la ejecución del Proyecto Preventivo, deberá empezar a informar cada trimestre sobre el ejercicio de los recursos y el avance de las actividades programadas en el Anexo I, así como cualquier otro aspecto relevante sobre el mismo. Los informes trimestrales deberán ser remitidos a la CGPC, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del trimestre que corresponda.

QUINTA. LA SINTESIS EJECUTIVA. “EL ESTADO”, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la culminación, tanto de la totalidad de las actividades como del gasto programado, según se indica en el Anexo I, deberá remitir a “LA SECRETARIA”, por conducto de la CGPC, la síntesis ejecutiva que dispone el artículo 28, fracción I, del “FOPREDEN2006”.

SEXTA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. “EL ESTADO”, con fundamento en el artículo 26 de las “FOPREDEN2006”, deberá conservar los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Esto, para la eventual revisión que practiquen los diversos órganos de fiscalización o control. “EL ESTADO”, consecuentemente, se compromete a otorgar su acceso a las personas designadas con ese fin.

Dicha documentación e información deberá archivar de manera independiente por cada Proyecto Preventivo autorizado.

SEPTIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, “EL ESTADO” deberá invertirlos en instrumentos financieros que recomiende su Secretaría de Hacienda, para que produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida, previa notificación de “EL ESTADO” a “LA SECRETARIA”, a través de la CGPC, se destinarán para los mismos fines del presente Convenio.

OCTAVA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las partes como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones por parte de “EL ESTADO”, es el Dr. Jorge de Jesús Argáez Uribe, Director del Centro Estatal de Emergencias; y de “LA SECRETARIA” un servidor público de la Dirección General del FONDEN, los que contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de este.

NOVENA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades establecidas en el Anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las “FOPREDEN2006”, la CGPC o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no hizo un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN o no se cumplió con el o los objetivos del Proyecto Preventivo, previstos en ese mismo Anexo; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de “EL ESTADO”, hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

DECIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá hasta el momento en que a juicio de “EL ESTADO” haya dado por formalmente concluidas las acciones objeto de apoyo del FOPREDEN, según lo dispuesto en el Anexo 1.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION O CANCELACION DE RECURSOS. “LA SECRETARIA”, podrá suspender o solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a “EL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de “EL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Las “PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios por el incumplimiento del objeto del presente Convenio, derivado de causas de fuerza mayor o caso fortuito.

DECIMA SEGUNDA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las “PARTES” convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del Proyecto Preventivo.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública 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 Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación

con la Secretaría de la Función Pública, realice la propia Secretaría de la Contraloría de "EL ESTADO". Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. DE LAS REVISIONES AL CONVENIO. Con el objeto de asegurar la aplicación del presente instrumento, las "PARTES" se comprometen a revisar periódicamente 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.

DECIMA QUINTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. Las "PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

El presente instrumento podrá seguir produciendo sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

En caso de darse por concluido el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete bajo su responsabilidad a cancelar, suspender o continuar, con las contrataciones y/o adquisiciones relacionadas con el objeto del presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio, no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos y por tanto cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA SEPTIMA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia, están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Fernando Eutimio Ortega Bernés**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **William Roberto Sarmiento Urbina**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Jorge Humberto Shields Richaud**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, **Edgar Román Hernández Hernández**.- Rúbrica.- El Director del Centro Estatal de Emergencias, **Jorge de Jesús Argáez Uribe**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL LIC. GUILLERMO PADRES ELIAS, Y ASISTIDO POR LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, ING. HECTOR LARIOS CORDOVA; SECRETARIO DE GOBIERNO, C.P. ALEJANDRO ARTURO LOPEZ CABALLERO, SECRETARIO DE HACIENDA, Y LIC. CARLOS FRANCISCO TAPIA ASTIAZARAN; SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL, ASI COMO POR EL ING. RUBEN RODRIGO GRACIA ROSAS, COORDINADOR ESTATAL DE LA UNIDAD ESTATAL DE PROTECCION CIVIL, MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 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 dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "Reglas") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES**I. Declara la “SECRETARIA”:**

- I.1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I.2 Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- I.4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;
- I.6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- I.7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II Declara la “ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que es parte integrante de la Federación y es autónomo en su administración y gobierno en términos de lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículo 21 de la Constitución Política del Estado;
- II.2 Que el Lic. Guillermo Padrés Elías, Gobernador del Estado de Sonora, acredita su personalidad mediante constancia de mayoría y validez de la elección de Gobernador del Estado de Sonora, extendida por el Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral, misma que se publicó en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, Bajo el Número 8, Sección I, de fecha lunes 27 de julio de 2009 en la que el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sonora; cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación conforme a lo dispuesto por los Artículos 79 fracción XVI de la Constitución Política del Estado de Sonora y 9 de la Ley Orgánica del Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.3 Que el C. Ing. Héctor Larios Córdova, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con oficio de designación Número 03.01.1-349/09 de fecha 13 de septiembre de 2009, emitido por el C. Gobernador del Estado de Sonora, y quien cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.4 Que el C. C.P Alejandro Arturo López Caballero, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con oficio de designación Número 03.01.1-350/09 de fecha 13 de septiembre de 2009, emitido por el C. Gobernador del Estado de Sonora, y quien cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 79 de la Constitución Política del Estado de Sonora.

- II.5** Que el C. Lic. Carlos Francisco Tapia Astiazarán, Secretario de la Contraloría General, acredita su personalidad con oficio de designación Número 03.01.1-444/09 de fecha 13 de septiembre de 2009, emitido por el C. Gobernador del Estado de Sonora, y quien cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 79 fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Sonora.
- II.6** Que el C. Ing. Rubén Rodrigo Gracia Rosas, Coordinador Estatal de Protección Civil, acredita su personalidad con el oficio de designación Número 03.01.1-545/09 de fecha 11 de noviembre de 2009, y cuenta con las facultades para celebrar y suscribir el presente convenio, la consagradas en los artículos 3 fracción III, 4 fracción IV y V, 5 fracción III, 13 fracción XXI de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- II.7** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señalan como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Planta Alta, Dr. Paliza y Comonfort, colonia Centenario, código postal 83260, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

III. Declaran las “PARTES”

- III.1** Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2** Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3** Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las “PARTES”, a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo “FOPREDEN”), sujetándose a los términos señalados por las “REGLAS”, así como establecer las obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA” relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La “SECRETARIA”, se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la “ENTIDAD FEDERATIVA”, la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las “REGLAS” y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las “REGLAS”, la autorización de los proyectos Preventivos que presente la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias “REGLAS”.

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la “FIDUCIARIA”) no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la “ENTIDAD FEDERATIVA” no haya satisfecho su obligación de entregar a la “FIDUCIARIA” los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo a “EL FOPREDEN” y, en su caso, los previstos por las “REGLAS”, incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente previsiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA", según lo establecen las "REGLAS", dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la "SECRETARIA", conforme a los términos y requisitos que establezcan las "REGLAS" y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las "PARTES" convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública 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 Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, 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 General de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al "FOPREDEN", cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las "REGLAS", en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las "PARTES". Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las "PARTES" convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las "PARTES" a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La "SECRETARIA", publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente Convenio, así como la "ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo propio en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en tres tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los cinco días del mes de septiembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, **Guillermo Padrés Elías**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Larios Córdova**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Alejandro Arturo López Caballero**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Carlos Francisco Tapia Astiazarán**.- Rúbrica.- El Coordinador Estatal de Protección Civil, **Rubén Rodrigo Gracia Rosas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se otorga a Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito, autorización para su constitución y operación como casa de cambio filial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría Particular.- 101.-441.

**SR. ALVARO T. MIRANDA HERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE
EURODIVISAS, S.A.
PRESENTE**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 16 del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, la Decisión No. 2/2001 del Consejo Conjunto UE-México de dicho Acuerdo, así como sus modificaciones 4/2004 y 3/2008 del Consejo Conjunto; los artículos 31, fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 45 Bis-2, 45 Bis-3, 45 Bis-5, 45 Bis-6, 81, 82 y 83 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Reglas Cuarta, Quinta y Sexta de las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6o., fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Eurodivisas, S.A., es una entidad financiera del exterior constituida de conformidad con las leyes del Reino de España y autorizada el 1o. de junio de 1999 por el Banco de España, para realizar operaciones de compra y venta de billetes extranjeros y cheques de viajero contra entrega de su valor en pesetas o en otros billetes de bancos extranjeros.
2. Mediante escrito recibido en esta Unidad Administrativa el 19 de octubre de 2010, así como los escritos complementarios recibidos el 18 y 24 de enero, 29 de marzo y 13 de mayo, todos de 2011, el Sr. Alvaro T. Miranda Hernández y el Sr. Antonio H. Franck Cabrera, en su carácter de Representantes Legales de "Eurodivisas, S.A.", personalidad que tienen debidamente acreditada ante esta Secretaría, solicitan a esta Dependencia autorización para que su subsidiaria "Globo Cambio Foreign Exchange, S.A. de C.V.", que actualmente opera como centro cambiario, se constituya y opere como casa de cambio filial a denominarse "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito", en términos de lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo III BIS-I de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
3. En atención a la solicitud de autorización referida en el antecedente anterior, esta Secretaría, a través de la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 Bis-3 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, mediante oficios números UBVA/DGABV/927/2010 y UBVA/DGABV/928/2010 del 21 de octubre de 2010, UBVA/DGABV/048/2011 y UBVA/DGABV/049/2011 del 24 de enero de 2011 y UBVA/DGABV/325/2011 y UBVA/DGABV/326/2011, del 19 de mayo de 2011, respectivamente, solicitó la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre la referida solicitud, y
De igual forma, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 28, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficios números UBVA/DGABV/929/2010, UBVA/DGABV/050/2011 UBVA/DGABV/238/2011, UBVA/DGABV/327/2011 y UBVA/DGABV/446/2011 de fechas 21 de octubre de 2010, 24 de enero, 29 de marzo, 19 de mayo y 12 de julio de 2011, respectivamente, solicitó la opinión de la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, adscrita a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
4. Esta Secretaría, por conducto de la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, mediante diverso UBVA/DGABV/353/2011 de fecha 31 de mayo de 2011, con fundamento en el artículo 45 Bis-6 en relación con el 83 fracción I de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 28, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicitó entre otros, remitir el Primer Testimonio y tres copias simples de la escritura pública en la que conste la protocolización del Acta de la Asamblea General Extraordinaria y Especial de Accionistas de "Globo Cambio Foreign Exchange, S.A. de C.V.", en los términos del proyecto enviado a esta Dependencia el 13 de mayo de 2011.
5. Mediante escritos recibidos en esta Unidad Administrativa el 8 y 26 de julio de 2011, el Sr. Antonio H. Franck Cabrera y el Sr. Alvaro T. Miranda Hernández, remitieron la documentación solicitada, entre otros, el Primer Testimonio de la Escritura Pública No. 62,191, del 4 de julio de 2011, otorgada ante la fe del Lic. Jorge Robles Madrigal, Notario Público No. 73 de Guadalajara, Jalisco, actuando en el protocolo del Notario Público No. 12 de Guadalajara, Jalisco. mediante la cual se protocolizó el Acta de la Asamblea General Extraordinaria y Especial de Accionistas de esa Sociedad, celebrada el 4 de julio de 2011.

CONSIDERANDO

1. Que el sector financiero debe contribuir de manera fundamental al financiamiento del crecimiento económico en México;
2. Que se requiere impulsar el desarrollo del marco de libre competencia y competencia en el sector financiero, que permita menores costos, mejores servicios y mayor cobertura, que faciliten a la población el acceso a nuevos servicios y a la atención de las necesidades de un mayor universo de la población;
3. Que el Banco de México, mediante oficio número S53/13-11 de 1 de marzo de 2011, emitió su opinión manifestando no tener inconveniente para que esta Secretaría otorgue la autorización respectiva;
4. Que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficio número 311-34010/2011 del 27 de abril de 2011, emitió su opinión favorable para que esta Secretaría autorice la organización y operación de la entidad a denominarse "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito", en los términos del planteamiento presentado.
5. Que la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, adscrita a esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante oficios números UBVA/DGAAF/058/2011 y UBVA/DGAAF/078/2011 del 23 de mayo y 4 de agosto de 2011, respectivamente, manifestó que después de analizar la información que sustenta la solicitud, así como las proyecciones financieras de Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito, encuentra que la constitución de la casa de cambio en comento, está formulada sobre bases conservadoras, lo que permite estimar que el proyecto será viable, siempre que se apegue estrictamente a las directrices formuladas en el modelo financiero.
6. Que la solicitud referida en el ANTECEDENTE 2, complementada con la documentación presentada en los escritos a que hace referencia el ANTECEDENTE 5, cumplen con las disposiciones legales y administrativas aplicables a los procedimientos de autorización para la organización y operación de una casa de cambio filial.
7. Que una vez analizada la información y documentación presentada, y después de oír las opiniones del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como de haber determinado la procedencia del otorgamiento de la autorización en comento, se emite la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, por conducto de esta Secretaría, le confiere el artículo 45 Bis-3 y 81 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se autoriza la constitución y operación de una casa de cambio filial que se denominará "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito".

SEGUNDO.- "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito" deberá cumplir en todo momento con el capital mínimo suscrito y pagado que le corresponda, conforme a la legislación y regulación que le resulte aplicable.

TERCERO.- El domicilio de la sociedad es la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

CUARTO.- Eurodivisas, S.A., será propietaria en todo tiempo, de acciones que representen, por lo menos, el cincuenta y uno por ciento del capital social de "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito".

QUINTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- La sociedad estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

SEPTIMO.- "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito", se sujetará a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, la Decisión No. 2/2001 del Consejo Conjunto UE-México de dicho Acuerdo, así como sus modificaciones 4/2004 y 3/2008 del Consejo Conjunto, a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, y a las demás disposiciones que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia, o la que se emita en el futuro.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación nacional a costa de "Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito", y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

(R.- 333358)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nuevo León y los municipios de Anáhuac, Apodaca, Cadereyta Jiménez, García, General Escobedo, Guadalupe, Juárez, Linares, Monterrey, Sabinas Hidalgo, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, 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 LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR LA DELEGADA FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON, LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, CON LA ASISTENCIA DE LOS C.C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. JAVIER TREVIÑO CANTU; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, LIC. OTHON RUIZ MONTEMAYOR; EL CONTRALOR GENERAL DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LIC. JORGE MANJARREZ RIVERA; Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO, LIC. JUANA AURORA CAVAZOS CAVAZOS; Y LOS MUNICIPIOS DE ANAHUAC, APODACA, CADEREYTA JIMENEZ, GARCIA, GENERAL ESCOBEDO, GUADALUPE, JUAREZ, LINARES, MONTERREY, SABINAS HIDALGO, SAN PEDRO GARZA GARCIA, SANTA CATARINA Y SANTIAGO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS RESPECTIVOS PRESIDENTES MUNICIPALES Y SINDICOS SEGUNDOS, LOS C.C. LIC. SANTOS JAVIER GARZA GARCIA Y LIC. BRUNO PEREZ LEYVA, LIC. BENITO CABALLERO GARZA Y LIC. LEONARDO MARCOS GONZALEZ CANO, LIC. EDUARDO JAVIER DE LA GARZA LEAL Y LIC. EDUARDO GUEVARA RODRIGUEZ, ING. JAIME HELEODORO RODRIGUEZ CALDERON Y VERONICA LLANES SAUCEDA, LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES Y LIC. ALFREDO CARDENAS CHAVEZ, LIC. IVONNE LILIANA ALVAREZ GARCIA Y LIC. JOSE GARZA RODRIGUEZ, LIC. LUIS ALFREDO GARCIA GARZA Y LIC. JOSE DE JESUS MENDOZA SILVA, ING. FRANCISCO ANTONIO MEDINA QUINTANILLA Y OLGA LETICIA ROMO HERNANDEZ, ING. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETON Y LIC. JUAN JOSE BUJAIAR MONSIVAIS, LIC. RAUL MARIO MIRELES GARZA Y FRANCISCO JAVIER CASTAÑEDA TURRUBIATES, ING. MAURICIO FERNANDEZ GARZA Y LIC. HIRAM LUIS DE LEON RODRIGUEZ, LIC. GABRIEL ALBERTO NAVARRO RODRIGUEZ Y LIC. LUIS EDGAR NAVA ARIAS, Y PROFR. BLADIMIRO MONTALVO SALAS Y MANUEL FRANCISCO MARTINEZ ALANIS; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, denominado "Igualdad de Oportunidades", establece 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, es decir, casi la mitad de la población."

II.- El objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

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 la planeación nacional del desarrollo.

IV.- El artículo 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, establece que 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 Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Asimismo, este artículo señala que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.

V.- El párrafo sexto del artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que "... se suscribirán acuerdos y convenios específicos y Anexos de ejecución en los que se establecerán: la distribución de los recursos de cada programa o región de acuerdo con sus condiciones de rezago, marginación y pobreza, indicando en lo posible la asignación correspondiente a cada municipio; las atribuciones y responsabilidades de la Federación, las entidades federativas y municipios, y las asignaciones presupuestarias de los órdenes de gobierno en que concurran en sujeción a los programas concertados."

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas en las que se presenta concentración de hogares en situación de pobreza patrimonial, en lo sucesivo "Polígonos Hábitat", al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos. Los "Polígonos Hábitat" son identificados por "LA SEDESOL" y constituyen el ámbito de actuación del Programa Hábitat.

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante su oficio número OM/400/0541/2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número 300/002/2011 de fecha 6 de enero de 2011, comunicó a los Delegados Federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2011.

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 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 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; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011; así como en lo previsto por los artículos 2, 4, 6, 7, 18 fracciones I, II, X y XIII; 20, 21, 30 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; 26, 27 y 28 de la Ley de Planeación en el Estado de Nuevo León; 2, 10, 18, 26 inciso A) fracciones II, III y V, 27 fracción X, 31 fracción II, 76 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; y 8, 9, 10 y 297 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo "Reglas de Operación", y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", así como los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y “POLIGONOS HABITAT” SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”, el cual es suscrito únicamente por la Delegada Federal de “LA SEDESOL” en el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, por los Presidentes Municipales y Síndicos Segundos. Dicho anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los “Polígonos Hábitat” seleccionados, tanto del propio sector de Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “LAS PARTES” acuerdan apoyar la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales por Municipio”, el cual es suscrito únicamente por la Delegada Federal de “LA SEDESOL” en el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, por los Presidentes Municipales y Síndicos Segundos. Dicho anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y la Delegación Federal de “LA SEDESOL” podrán constituirse en ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o de otras entidades federativas. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en el Estado de Nuevo León a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01). Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”, el cual es suscrito únicamente por la Delegada Federal de “LA SEDESOL” en el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, por los Presidentes Municipales y Síndicos Segundos. Dicho anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.

- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- d) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO) y la obtenida en las verificaciones que realice en campo.
- e) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación" y en 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 PRIMERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados del Programa Hábitat, cuando funja como ejecutor, en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales aportados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- d) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "Reglas de Operación".
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con "LA SEDESOL", al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”, y otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDESOL” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

Cuando “LA SEDESOL” detecte que el ejecutor incurrió en desviaciones en el ejercicio de los subsidios federales o en incumplimiento a lo convenido, inclusive en ejercicios fiscales anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011, cancelar los proyectos aprobados y, en su caso, solicitar el reintegro de los subsidios, según corresponda. Lo anterior, sin menoscabo de que “LA SEDESOL” realice las acciones administrativas y legales que procedan.

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) Informar a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, al gobierno de la entidad federativa o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Convocar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, así como al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

DECIMA CUARTA. “LAS PARTES” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como 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 y demás normatividad aplicable.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el ejercicio en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2011 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

DECIMA OCTAVA. Los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte de la Delegada Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Nuevo León, por los Presidentes Municipales y Síndicos Segundos.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Hábitat y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de 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 el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "Reglas de Operación" y en los "Lineamientos de Operación". El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

VIGESIMA. Con el propósito de impedir que el Programa Hábitat sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de sus recursos federales y locales, 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".

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

"Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA TERCERA. 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 CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, 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.

“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 cuatro ejemplares, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- La Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General, **Othón Ruíz Montemayor**.- Rúbrica.- El Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Jorge Manjarrez Rivera**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Juana Aurora Cavazos Cavazos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Anáhuac, **Santos Javier Garza García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Anáhuac, **Bruno Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Apodaca, **Benito Caballero Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Apodaca, **Leonardo Marcos González Cano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Javier de la Garza Leal**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Guevara Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, **Verónica Llanes Saucedo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de General Escobedo, **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de General Escobedo, **Alfredo Cárdenas Chávez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Guadalupe, **Ivonne Liliana Alvarez García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Guadalupe, **José Garza Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Luis Alfredo García Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Juárez, **José de Jesús Mendoza Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Francisco Antonio Medina Quintanilla**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de Linares, **Olga Leticia Romo Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Fernando Alejandro Larrazábal Bretón**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Monterrey, **Juan José Bujaidar Monsiváis**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sabinas Hidalgo, **Raúl Mario Mireles Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Sabinas Hidalgo, **Francisco Javier Castañeda Turrubiates**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, **Mauricio Fernández Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, **Hiram Luis de León Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Gabriel Alberto Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santa Catarina, **Luis Edgar Nava Arias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Bladimiro Montalvo Salas**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santiago, **Manuel Francisco Martínez Alanís**.- Rúbrica.

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo I

“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”

“LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las siguientes ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
ZM Monterrey	Anáhuac	319703
Anáhuac	Apodaca	19001, 19002
Cadereyta Jiménez	Cadereyta Jiménez	319701, 319702
ZM Monterrey	García	19004, 19005
ZM Monterrey	General Escobedo	19008, 19011, 19012, 19014, 19015, 19017, 19018, 19019, 19020
ZM Monterrey	Guadalupe	19026, 19029
ZM Monterrey	Juárez	30919002, 19030, 19031, 19032, 19033
Linares	Linares	19057, 19058, 19059, 19060, 19061, 30919003
ZM Monterrey	Monterrey	30919005, 19010, 19037, 19038, 19039, 19040, 19041, 19043, 19044, 19045, 19048, 19049, 19050, 19052
Ciudad Sabinas Hidalgo	Ciudad Sabinas Hidalgo	319043
ZM Monterrey	San Pedro Garza García	19006, 19007
ZM Monterrey	Santa Catarina	19054, 19055, 19056
ZM Monterrey	Santiago	19065

“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 Anexo en cuatro ejemplares, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social, **Juana Aurora Cavazos Cavazos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Anáhuac, **Santos Javier Garza García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Anáhuac, **Bruno Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Apodaca, **Benito Caballero Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Apodaca, **Leonardo Marcos González Cano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Javier de la Garza Leal**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Guevara Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, **Verónica Llanes Saucedo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de General Escobedo, **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de General Escobedo, **Alfredo Cárdenas Chávez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Guadalupe, **Ivonne Liliana Álvarez García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Guadalupe, **José Garza Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Luis Alfredo García Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Juárez, **José de Jesús Mendoza Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Francisco Antonio Medina Quintanilla**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de Linares, **Olga Leticia Romo Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Fernando Alejandro Larrazábal Bretón**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Monterrey, **Juan José Bujaidar Monsiváis**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sabinas Hidalgo, **Raúl Mario Mireles Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Sabinas Hidalgo, **Francisco Javier Castañeda Turrubiates**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, **Mauricio Fernández Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, **Hiram Luis de León Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Gabriel Alberto Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santa Catarina, **Luis Edgar Nava Arias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Bladimiro Montalvo Salas**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santiago, **Manuel Francisco Martínez Alanís**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales por Municipio”

“LA SEDESOL” aportará al Estado de Nuevo León subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$58'982,722.00 (cincuenta y ocho millones novecientos ochenta y dos mil setecientos veintidós pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Monto de Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
Anáhuac	3,656,570
Apodaca	2,292,158
Cadereyta Jiménez	3,285,458
García	5,894,596
General Escobedo	10,052,806
Guadalupe	4,024,794
Juárez	5,935,242
Linares	3,802,124
Monterrey	10,675,375
Ciudad Sabinas Hidalgo	1,950,000
San Pedro Garza García	515,000
Santa Catarina	6,418,599
Santiago	480,000
TOTAL	!Error de sintaxis, (

“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 Anexo en cuatro ejemplares, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social, **Juana Aurora Cavazos Cavazos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Anáhuac, **Santos Javier Garza García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Anáhuac, **Bruno Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Apodaca, **Benito Caballero Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Apodaca, **Leonardo Marcos González Cano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Javier de la Garza Leal**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Guevara Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, **Verónica Llanes Saucedo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de General Escobedo, **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de General Escobedo, **Alfredo Cárdenas Chávez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Guadalupe, **Ivonne Liliana Alvarez García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Guadalupe, **José Garza Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Luis Alfredo García Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Juárez, **José de Jesús Mendoza Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Francisco Antonio Medina Quintanilla**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de Linares, **Olga Leticia Romo Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Fernando Alejandro Larrzábal Bretón**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Monterrey, **Juan José Bujaidar Monsiváis**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sabinas Hidalgo, **Raúl Mario Mireles Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Sabinas Hidalgo, **Francisco Javier Castañeda Turrubiates**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, **Mauricio Fernández Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, **Hiram Luis de León Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Gabriel Alberto Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santa Catarina, **Luis Edgar Nava Arias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Bladimiro Montalvo Salas**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santiago, **Manuel Francisco Martínez Alanís**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”

“LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos a la Federación para la operación del Programa Hábitat por la cantidad de \$58'982,722.00 (cincuenta y ocho millones novecientos ochenta y dos mil setecientos veintidós pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
Anáhuac		3,656,570	3,656,570
Apodaca		2,292,158	2,292,158
Cadereyta Jiménez		3,285,458	3,285,458
García		5,894,596	5,894,596
General Escobedo		10,052,806	10,052,806
Guadalupe		4,024,794	4,024,794
Juárez		5,935,242	5,935,242
Linares		3,802,124	3,802,124
Monterrey		10,675,375	10,675,375
Ciudad Sabinas Hidalgo		1,950,000	1,950,000
San Pedro Garza García		515,000	515,000
Santa Catarina		6,418,599	6,418,599
Santiago		480,000	480,000
Total		58,982,722	58,982,722

“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 Anexo en cuatro ejemplares, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Desarrollo Social, **Juana Aurora Cavazos Cavazos**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Anáhuac, **Santos Javier Garza García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Anáhuac, **Bruno Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Apodaca, **Benito Caballero Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Apodaca, **Leonardo Marcos González Cano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Javier de la Garza Leal**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, **Eduardo Guevara Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Jaime Heleodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo del Ayuntamiento de García, **Verónica Llanes Saucedo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de General Escobedo, **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de General Escobedo, **Alfredo Cárdenas Chávez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Guadalupe, **Ivonne Lilliana Alvarez García**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Guadalupe, **José Garza Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Luis Alfredo García Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Juárez, **José de Jesús Mendoza Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Francisco Antonio Medina Quintanilla**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Linares, **Olga Leticia Romo Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Fernando Alejandro Larrazábal Bretón**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Monterrey, **Juan José Bujaidar Monsiváis**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sabinas Hidalgo, **Raúl Mario Mireles Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Sabinas Hidalgo, **Francisco Javier Castañeda Turrubiates**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Garza García, **Mauricio Fernández Garza**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, **Hiram Luis de León Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Gabriel Alberto Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santa Catarina, **Luis Edgar Nava Arias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Bladimiro Montalvo Salas**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo del Ayuntamiento de Santiago, **Manuel Francisco Martínez Alanís**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Municipio de Tlacotalpan de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE CENTROS HISTORICOS, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, 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 LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, C.P. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL Y EL MUNICIPIO DE TLACOTALPAN, VERACRUZ, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C.P. HILARIO VILLEGAS SOSA, Y SINDICO UNICO, C. RUFINO LUNA GARCIA; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, denominado "Igualdad de Oportunidades", establece 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, es decir, casi la mitad de la población."

II.- El objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

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 la planeación nacional del desarrollo.

IV.- El artículo 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, establece que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, señala que "Los recursos considerados en el Programa Hábitat, destinados a la conservación de las ciudades mexicanas declaradas Patrimonio Mundial por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, deberán aplicarse para cada una de dichas ciudades..."

V.- El párrafo sexto del artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que "... se suscribirán acuerdos y convenios específicos y Anexos de ejecución en los que se establecerán: la distribución de los recursos de cada programa o región de acuerdo con sus condiciones de rezago, marginación y pobreza, indicando en lo posible la asignación correspondiente a cada municipio; las atribuciones y responsabilidades de la Federación, las entidades federativas y municipios, y las asignaciones presupuestarias de los órdenes de gobierno en que concurren en sujeción a los programas concertados."

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante su oficio número OM/400/0541/2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número 300/002/2011 de fecha 6 de enero de 2011, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2011.

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 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 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; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011; así como en lo previsto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracción VII; 9 fracción VIII, 12, fracción VII, 27 y 28, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 7, 9, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, y 2, 17, 18, 35 fracción XXIV, 36 fracción VI, 37 fracción II, y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", para la operación del Programa Hábitat y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, a fin de realizar obras y acciones para la protección, conservación y revitalización del Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz, inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en lo sucesivo "CENTRO HISTORICO".

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo "Reglas de Operación", y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", así como los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos locales aportados a que se refiere la cláusula Primera de este Acuerdo de Coordinación se utilizarán exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización del "CENTRO HISTORICO" y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas en la declaratoria expedida por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por "LA SEDESOL".

CAPITULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados al "CENTRO HISTORICO", se señala en el Anexo I denominado "Subsidios Federales Distribuidos al Centro Histórico", el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por el Presidente Municipal y el Síndico Unico de "EL MUNICIPIO".

QUINTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

SEXTA. De conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" y la Delegación Federal de "LA SEDESOL" podrán constituirse en ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

SEPTIMA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados al “CENTRO HISTORICO” que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros Centros Históricos del país inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” al Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y al Presidente Municipal.

CAPITULO III. DE LOS RECURSOS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01). Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Locales”, el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por el Presidente Municipal y el Síndico Unico de “EL MUNICIPIO”.

CAPITULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en el “CENTRO HISTORICO”, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “EL MUNICIPIO”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- d) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO) y la obtenida en las verificaciones que realice en campo.
- e) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las “Reglas de Operación” y en 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. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” se comprometen a:

- a) Aplicar en el “CENTRO HISTORICO” los subsidios federales y los recursos locales aportados del Programa Hábitat, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales aportados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.

- d) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las “Reglas de Operación”.
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con “LA SEDESOL”, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO V. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”, y otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDESOL” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

Cuando “LA SEDESOL” detecte que el ejecutor incurrió en desviaciones en el ejercicio de los subsidios federales o en incumplimiento a lo convenido, inclusive en ejercicios fiscales anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011, cancelar los proyectos aprobados y, en su caso, solicitar el reintegro de los subsidios, según corresponda. Lo anterior, sin menoscabo de que “LA SEDESOL” realice las acciones administrativas y legales que procedan.

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) Informar a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, al gobierno de la entidad federativa o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

- e) Convocar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", así como al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

DECIMA TERCERA. "LAS PARTES" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA CUARTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como 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 y demás normatividad aplicable.

DECIMA QUINTA. "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" se comprometen a apoyar a "LA SEDESOL" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las "Reglas de Operación" y demás normatividad aplicable.

DECIMA SEXTA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el ejercicio en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2011 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

CAPITULO VI. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Los Anexos I y II del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por el Presidente Municipal y el Síndico Único de "EL MUNICIPIO".

DECIMA OCTAVA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Hábitat y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de 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 el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”. El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

DECIMA NOVENA. Con el propósito de impedir que el Programa Hábitat sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, “LAS PARTES” acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de sus recursos federales y locales, 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”.

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

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a “EL ESTADO” y a “EL MUNICIPIO” a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA PRIMERA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I y II surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, 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.

“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 tres ejemplares, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tlacotalpan, **Hilario Villegas Sosa**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Rufino Luna García**.- Rúbrica.

**Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del
Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al Estado de
Veracruz de Ignacio de la Llave para el ejercicio fiscal 2011**

Anexo I

“Subsidios Federales Distribuidos al Centro Histórico”

“LA SEDESOL”, destinará a “EL MUNICIPIO” subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$6'984,296.00 (seis millones novecientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, Ver.

“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 tres ejemplares, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tlacotalpan, **Hilario Villegas Sosa**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Rufino Luna García**.- Rúbrica.

Anexo II

“Aportaciones de Recursos Locales”

“EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” se comprometen a aportar recursos al Programa Hábitat por la cantidad total de \$2'993,270.00 (dos millones novecientos noventa y tres mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de Recursos
\$0.00	\$2'993,270.00	\$2'993,270.00

“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 tres ejemplares, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tlacotalpan, **Hilario Villegas Sosa**.- Rúbrica.- El Síndico Unico de Tlacotalpan, **Rufino Luna García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble con superficie de 194-85-47.68 hectáreas, localizadas en el Parque Nacional El Veladero, ubicado en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, a efecto de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que tiene encomendadas.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Presidencial expropiatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 17 y 22 de julio de 1980, se declaró Parque Nacional la región conocida como "El Veladero", en el área que corresponde a los terrenos que constituyen el Anfiteatro de la Bahía de Acapulco, en el Estado de Guerrero, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal en el folio real número 2372 de fecha 7 de agosto de 1980,

Que mediante Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1992, sin desincorporar de los bienes de dominio público de la Federación, se destinó al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional un inmueble con superficie de 50-67-99 hectáreas, localizado dentro del Parque Nacional "El Veladero", ubicado en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, cuya titularidad se acredita con el Decreto Presidencial referido en el párrafo que antecede, a efecto de que continuara utilizándolo con instalaciones de la Vigésima Séptima Zona Militar de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero;

Que mediante Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2000, se abrogó el Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1992, y sin desincorporar de los bienes de dominio público de la Federación, se destinó al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional el inmueble con superficie de 228-36-05.507 hectáreas, localizado dentro del Parque Nacional "El Veladero", ubicado en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, a efecto de que lo continuara utilizando en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que tiene encomendadas, superficie que incluyó la de 50-67-99 hectáreas, referida en el párrafo anterior del presente instrumento.

Que realizada la rectificación de las medidas y colindancias de la superficie real del inmueble, que la Secretaría de la Defensa Nacional ocupó con motivo del Acuerdo a que alude el párrafo que precede, se determinó que la superficie real es de 194-85-47.68 hectáreas, existiendo un desfaseamiento en relación con la destinada en su favor, cuya descripción analítico-topográfica y limítrofe es la siguiente:

(Superficie 194-85-47.68 hectáreas)

PV.	RUMBO			DISTANCIA	VERT	COORDENADAS	
						Y	X
1					1	1860965.416	409741.5975
2	S	86° 25' 58"	E	505.79	2	1860933.945	410246.4061
3	S	28° 10' 15"	E	51.42	3	1860888.615	410270.6824
4	S	78° 19' 12"	E	9.28	4	1860886.736	410279.7697
5	S	78° 19' 15"	E	33.21	5	1860880.013	410312.2952
6	N	15° 23' 38"	E	24.55	6	1860903.684	410318.8126
7	S	60° 46' 43"	E	134.96	7	1860837.8	410436.5948
35	S	73° 12' 35"	E	262.88	35	1860761.864	410688.2632
36	S	73° 12' 35"	E	11.05	36	1860758.671	410698.8445
37	N	29° 59' 06"	E	7.98	37	1860765.586	410702.8344
38	N	31° 12' 24"	E	10.83	38	1860774.85	410708.4467

39	N	36° 42' 59"	E	10.40	39	1860783.191	410714.6672
40	N	43° 08' 18"	E	10.98	40	1860791.201	410722.1725
41	N	43° 50' 34"	E	4.79	41	1860794.655	410725.4905
42	N	49° 27' 06"	E	5.16	42	1860798.012	410729.4141
43	N	64° 41' 57"	E	13.60	43	1860803.826	410741.7124
44	N	75° 12' 47"	E	5.96	44	1860805.348	410747.4794
45	N	83° 06' 25"	E	5.70	45	1860806.032	410753.1399
46	S	81° 56' 38"	E	13.95	46	1860804.077	410766.9552
47	N	75° 54' 47"	E	4.84	47	1860805.256	410771.6539
48	N	64° 26' 46"	E	2.31	48	1860806.253	410773.7391
49	S	70° 41' 02"	E	28.20	49	1860796.925	410800.3516
50	S	34° 44' 24"	E	21.49	50	1860779.262	410812.6003
51	S	33° 56' 08"	E	2.95	51	1860776.813	410814.2483
52	S	63° 35' 37"	E	11.44	52	1860771.724	410824.4971
53	S	51° 32' 11"	E	18.30	53	1860760.341	410838.8263
54	N	65° 58' 35"	E	5.26	54	1860762.482	410843.6304
55	N	77° 37' 00"	E	95.78	55	1860783.021	410937.1785
56	N	16° 18' 16"	E	19.85	56	1860802.074	410942.7517
57	N	10° 29' 49"	E	9.39	57	1860811.306	410944.4622
58	N	37° 19' 30"	E	49.12	58	1860850.365	410974.2436
59	N	51° 35' 08"	W	40.95	59	1860875.808	410942.1586
60	N	60° 59' 22"	E	36.32	60	1860893.421	410973.9187
61	S	52° 55' 49"	E	33.07	61	1860873.486	411000.3067
62	S	37° 02' 29"	W	18.85	62	1860858.441	410988.953
63	S	34° 05' 30"	W	21.81	63	1860840.377	410976.7266
64	N	81° 13' 15"	E	23.96	64	1860844.034	411000.4051
65	S	07° 57' 51"	W	45.00	65	1860799.468	410994.1701
66	S	34° 11' 52"	E	48.58	66	1860759.287	411021.4753
67	S	69° 00' 56"	W	6.44	67	1860756.981	411015.4639
68	S	51° 08' 18"	W	8.22	68	1860751.822	411009.061
69	S	26° 03' 43"	W	13.89	69	1860739.347	411002.96
70	S	14° 03' 07"	W	8.83	70	1860730.783	411000.8166
71	S	21° 43' 18"	W	12.61	71	1860719.067	410996.149
72	S	51° 02' 03"	E	80.70	72	1860668.321	411058.892
73	S	56° 50' 46"	E	4.13	73	1860666.062	411062.3505
74	N	85° 34' 38"	E	42.88	74	1860669.368	411105.1005
75	S	39° 28' 11"	E	43.13	75	1860636.071	411132.5187
76	S	80° 59' 29"	E	225.61	76	1860600.745	411355.3468
77	N	20° 42' 26"	W	170.44	77	1860760.174	411295.0808

78	S	41° 17' 19"	W	29.62	78	1860737.92	411275.5381
79	N	48° 46' 56"	W	157.89	79	1860841.96	411156.7691
80	N	73° 56' 27"	W	69.58	80	1860861.207	411089.9071
81	N	69° 54' 03"	W	226.14	81	1860938.92	410877.5381
82	N	49° 45' 49"	W	54.28	82	1860973.981	410836.1034
83	N	16° 02' 07"	W	55.86	83	1861027.67	410820.6725
84	N	33° 51' 39"	E	238.64	84	1861225.833	410953.6367
85	N	02° 23' 48"	E	213.69	85	1861439.341	410962.5729
86	S	68° 24' 23"	E	114.15	86	1861397.332	411068.7096
87	N	33° 51' 39"	E	140.68	87	1861514.15	411147.0917
88	N	42° 27' 02"	W	94.02	88	1861583.522	411083.6334
89	N	61° 10' 29"	E	199.07	89	1861679.504	411258.0415
90	N	69° 53' 02"	E	241.95	90	1861762.715	411485.2289
91	N	29° 49' 53"	E	103.33	91	1861852.355	411536.6315
92	N	06° 24' 18"	W	1166.57	92	1863011.647	411406.4963
93	N	13° 30' 52"	E	177.41	93	1863184.147	411447.9559
94	S	58° 59' 12"	W	911.84	94	1862714.331	410666.4612
95	S	15° 00' 54"	W	2.93	95	1862711.498	410665.7012
96	S	09° 30' 39"	W	39.25	96	1862672.784	410659.2151
97	S	52° 44' 38"	E	69.78	97	1862630.542	410714.7535
98	S	53° 48' 19"	W	75.00	98	1862586.252	410654.2273
99	S	31° 45' 44"	W	16.44	99	1862572.272	410645.5723
100	S	37° 26' 28"	W	6.73	100	1862566.928	410641.4802
101	S	09° 30' 39"	W	46.39	101	1862521.179	410633.8156
102	S	32° 16' 44"	E	70.57	102	1862461.516	410671.5027
103	S	30° 20' 57"	E	2.04	103	1862459.757	410672.5326
104	S	05° 06' 04"	E	7.66	104	1862452.122	410673.2141
105	S	30° 20' 48"	E	2.04	105	1862450.364	410674.2432
106	S	03° 41' 10"	E	67.60	106	1862382.904	410678.5894
107	S	42° 08' 31"	W	5.72	107	1862378.66	410674.749
108	S	00° 24' 10"	E	2.46	108	1862376.199	410674.7663
109	S	41° 39' 04"	W	75.40	109	1862319.859	410624.6545
110	S	23° 18' 24"	W	118.59	110	1862210.941	410577.7324
111	S	44° 05' 39"	E	6.29	111	1862206.421	410582.1117
112	S	21° 41' 15"	E	12.06	112	1862195.214	410586.5687
113	S	68° 00' 50"	W	7.96	113	1862192.235	410579.1905
114	N	43° 57' 36"	W	8.44	114	1862198.309	410573.3327
115	S	19° 12' 14"	W	20.28	115	1862179.161	410566.663
116	S	25° 33' 19"	E	23.28	116	1862158.158	410576.7056

117	S	29° 37' 41"	W	8.71	117	1862150.587	410572.3997
118	S	49° 18' 51"	W	28.43	118	1862132.054	410550.8422
119	S	12° 27' 18"	E	11.17	119	1862121.144	410553.2518
120	S	49° 20' 59"	W	22.10	120	1862106.744	410536.4812
121	N	56° 34' 38"	W	10.46	121	1862112.509	410527.7469
122	S	49° 49' 23"	W	21.24	122	1862098.805	410511.518
123	S	04° 01' 48"	E	14.38	123	1862084.458	410512.5288
124	N	81° 00' 44"	E	17.21	124	1862087.148	410529.531
125	S	00° 00' 00"	-	39.99	125	1862047.16	410529.531
126	S	72° 18' 36"	E	62.08	126	1862028.296	410588.6759
127	S	17° 14' 03"	E	38.92	127	1861991.128	410600.2057
128	S	03° 32' 48"	W	27.14	128	1861964.043	410598.5269
129	S	70° 57' 18"	E	17.85	129	1861958.219	410615.396
130	S	27° 56' 28"	W	15.58	130	1861944.452	410608.094
131	N	66° 47' 32"	W	14.14	131	1861950.023	410595.1013
132	S	46° 33' 36"	W	27.26	132	1861931.282	410575.3111
133	S	67° 39' 34"	W	31.77	133	1861919.206	410545.9249
134	S	58° 05' 59"	W	21.41	134	1861907.889	410527.7444
135	S	02° 35' 51"	E	85.66	135	1861822.319	410531.6263
136	S	40° 26' 52"	W	25.35	136	1861803.025	410515.1777
137	S	43° 09' 12"	E	18.14	137	1861789.79	410527.5858
138	S	70° 54' 44"	E	55.08	138	1861771.777	410579.6395
139	S	51° 42' 20"	E	37.00	139	1861748.846	410608.6815
140	S	10° 29' 57"	E	47.19	140	1861702.448	410617.28
141	S	52° 13' 02"	W	13.14	141	1861694.399	410606.8969
142	S	65° 33' 00"	E	41.05	142	1861677.408	410644.2672
143	S	32° 02' 32"	W	75.59	143	1861613.335	410604.1646
144	S	52° 08' 47"	W	47.19	144	1861584.375	410566.9009
145	S	80° 50' 42"	W	99.48	145	1861568.547	410468.6854
146	S	76° 27' 46"	W	59.69	146	1861554.576	410410.6584
147	S	77° 23' 19"	W	68.42	147	1861539.636	410343.8847
148	N	08° 24' 43"	W	26.21	148	1861565.563	410340.0507
149	S	81° 18' 49"	W	65.25	149	1861555.709	410275.5504
150	S	78° 52' 03"	W	41.68	150	1861547.66	410234.6504
151	S	63° 25' 49"	W	20.99	151	1861538.272	410215.8778
152	S	43° 27' 58"	W	71.14	152	1861486.639	410166.9378
153	S	56° 39' 03"	W	38.77	153	1861465.323	410134.5477
154	S	75° 36' 34"	W	115.19	154	1861436.696	410022.9765
155	S	49° 01' 16"	W	220.24	155	1861292.265	409856.7038

156	S	32° 47' 17"	W	249.47	156	1861082.536	409721.6054
157	S	09° 41' 13"	E	55.76	157	1861027.576	409730.9869
1	S	09° 41' 13"	E	63.06	1	1860965.416	409741.5975

Que las superficies, medidas y colindancias reales a destinar, concuerdan con la descripción técnico-topográfica aprobada por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, de acuerdo con el plano topográfico número IX-C.M.-No. 27-A relativo a la propuesta de modificación de límites del Campo Militar número 27-A, elaborado por la Secretaría de la Defensa Nacional, a escala 1:7,500 de mayo 2011, autorizado por la citada Dirección General con número de registro DRPCPF-3690-2011-T, de fecha 30 de junio de 2011, que obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de la Defensa Nacional, mediante oficio número 55606, de fecha 5 de julio de 2011, solicitó se emita un acuerdo de destino donde se rectifiquen las coordenadas de los límites del Campo Militar número 27-A conocido como Cumbres de Llano Largo, Guerrero, en el que se permita continuar utilizando la superficie real que ocupa de 194-85-47.68 hectáreas, sin desvirtuar su vocación o uso, para el debido cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales que tiene conferidas.

Que la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, mediante oficio número 1147 de fecha 10 de septiembre de 1999, determinó que el uso pretendido para el inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento es permitido, acorde a las disposiciones del Plan Director Urbano de esa Ciudad, y

Que esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad facultada para conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, ha determinado la conveniencia de rectificar las coordenadas de los límites del Campo Militar número 27-A conocido como Cumbres de Llano Largo, Guerrero, para destinar al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional la superficie de 194-85-47.68 hectáreas, que realmente ha venido ocupando, 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, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional el inmueble con superficie de 194-85-47.68 hectáreas, localizadas en el Parque Nacional "El Veladero", a que se refiere el considerando cuarto de este Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que tiene encomendadas.

ARTICULO SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de ley atendiendo a su vocación originaria de Parque Nacional.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se destinó al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble materia del presente ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2000.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- 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 el proveedor C. Aarón Vera Morales.

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-0056/2011.- Oficio 00641/30.15/7352/2011.

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 EL PROVEEDOR EL C. AARON VERA MORALES.

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 los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución número 00641/30.15/7351/2011 de fecha 12 de septiembre de 2011, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0056/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al proveedor el ciudadano Aarón Vera Morales, 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 las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos años tres meses, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que el infractor realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, 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 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 septiembre de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

Entidad Federativa: **DISTRITO FEDERAL**

ANEXO IV

Conceptos de Gasto

2010

A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por este, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.

1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.
- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
 1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.

2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- c) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignado a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de "EL ESTADO" en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitales a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, "EL ESTADO" determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por "EL ESTADO" y "SALUD", donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportaran el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Distrito Federal, Cláusulas: Décima Cuarta, Décima Quinta, Décima Sexta, Décima Séptima y Décima Novena

El Distrito Federal: por la Secretaría de Salud en el Distrito Federal: el Secretario de Salud del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Distrito Federal: la Responsable del Sistema de Protección Social en Salud en el Distrito Federal, **Bertha Mercedes Barrientos Barba**.- Rúbrica.- Salud: Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **DURANGO****ANEXO IV**
Conceptos de Gasto
2010**A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.

1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. **La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.**

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. **Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.**

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.
- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
 1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.

2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento–Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignado a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual
(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de “EL ESTADO” en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, “EL ESTADO” determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por “EL ESTADO” y “SALUD”, donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Durango, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Durango: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Durango: el Director de Protección Social en Salud del Estado de Durango, **Nicolás Rodríguez Luna.-** Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg.-** Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **GUANAJUATO****ANEXO IV del acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal, y el Estado de Guanajuato, para la Ejecución del sistema de Protección Social en Salud (SPSS)****Conceptos de Gasto****2010****A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a "EL ESTADO" los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal, y el Estado de Guanajuato, para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), en adelante "Acuerdo"

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (PEF 2010).

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES). Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión) sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través la Dirección General de Financiamiento.

b) El gasto operativo de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

a) Declaratoria signada por el Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG), dirigida a la Comisión en la cual manifieste:

1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:

1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Sistema (Seguro Popular), población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:

1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Sistema (Seguro Popular), población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento–Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignado a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través de la Dirección General del REPSS y la Dirección General de Servicios de Salud, mediante la Dirección de Área responsable del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual
(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad del Director de Area responsable del Programa Caravanas de la Salud del "ISAPEG", definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitales a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el Director de Area responsable del Programa Caravanas de la Salud identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al Director General del REPSS del "ISAPEG" para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, "EL ESTADO" determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Sistema (Seguro Popular). Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por "EL ESTADO" y "SALUD", donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del "ISAPEG".

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud reportará el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” a través del “ISAPEG”, en forma electrónica e impresa con las firmas del Director General, del Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud y del Director General de Administración, todos ellos del “ISAPEG”.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO”, a través del “ISAPEG”, quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40. Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena, Vigésima y Vigésima Primera.

Por el Estado: el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato: el Director General, **Jorge Armando Aguirre Torres**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Moisés Efraín Maldonado Vázquez**.- Rúbrica.- Por Salud: la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **GUERRERO**

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2010

A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignados a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de “EL ESTADO” en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, “EL ESTADO” determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por “EL ESTADO” y “SALUD”, donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Guerrero, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Guerrero: el Secretario de Salud del Estado de Guerrero, **Antonio Salvador Jaimes Herrera**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Guerrero: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Guerrero, **Teodoro Salvador García Reyes**.- Rúbrica.- Salud: la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **HIDALGO**

ANEXO IV
Conceptos de Gasto
2010

A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignado a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de "EL ESTADO" en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana. Con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, "EL ESTADO" determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por "EL ESTADO" y "SALUD", donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Arts. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo: la Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Hidalgo, **Ma. Dolores Osorio Piña**.- Rúbrica.- Salud: la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **JALISCO**

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2010

A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por este, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignados a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de “EL ESTADO” en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, Con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, “EL ESTADO” determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por “EL ESTADO” y “SALUD”, donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Arts. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Arts. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Jalisco, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Jalisco: el Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud del Estado de Jalisco, **Alfonso Petersen Farah**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco: el Director General Interino del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco, **Eduardo Catalán Domínguez**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **ESTADO DE MEXICO****ANEXO IV****Conceptos de Gasto****2010****A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- c) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignados a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de "EL ESTADO" en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana. Con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, "EL ESTADO" determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por "EL ESTADO" y "SALUD", donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Arts. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de México, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de México: el Secretario de Salud y Director General del ISEM del Estado de México, **Gabriel J. O' Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de México: la Jefa de la Unidad de Protección Social en Salud en el Estado de México, **Frinné Azuara Yarzabal**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- Conste.- Rúbrica.

ANEXO IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.Entidad Federativa: **MICHOACAN**

ANEXO IV Conceptos de Gasto 2010

A. Recursos líquidos a transferir en el ejercicio 2010.

De conformidad con el artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa los recursos que por concepto de Cuota Social y, en su caso, Aportación Solidaria Federal le correspondan, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el anexo II y los montos transferibles definidos en el anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2010 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes que se destinarán a los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

B. Conceptos de gasto.**1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema.**

El total para la contratación de personal será hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción III, inciso a) del PEF 2010.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2010, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el CAUSES.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III inciso b, "EL ESTADO" podrá destinar de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal hasta el 30% para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

Para este concepto de gasto "EL ESTADO" deberá cumplir con lo establecido en el artículo 40 fracciones VIII, y IX del PEF 2010.

Es importante señalar que la Comisión sólo aceptará en la comprobación, los precios unitarios de referencia publicados. Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos estatales distintos a los recursos federales del Sistema. Tampoco se aceptará que los sobreprecios se paguen con recursos de las aportaciones estatales al Sistema.

3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

De conformidad a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40 fracción III, inciso c, "EL ESTADO", destinará de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal un monto no menor al 20% para financiar las intervenciones contenidas en el CAUSES, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el mismo.

En la integración de este monto se incluyen las acciones transversales que inciden en promoción y prevención, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto tales como: remuneraciones de personal, medicamentos, material de curación y otros insumos, equipamiento y caravanas siempre y cuando no se rebasen los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2010.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna, se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2010, en beneficio de los afiliados al Sistema. El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por "EL ESTADO" en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los "Regímenes Estatales de Protección Social en Salud".

"EL ESTADO" podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS conforme lo establece el artículo 40, fracción III inciso d) del PEF 2010, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo y operativo de la Unidad Estatal de Protección Social en Salud de acuerdo con los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para Apoyo Administrativo" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto operativo de la unidad estatal de protección social en salud de acuerdo a los conceptos y montos descritos en los lineamientos a través de los cuales se establecen los "Criterios Presupuestales para el Gasto de Operación" vigentes emitidos por la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.

"EL ESTADO" de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 fracción IV del PEF 2010, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, a proyectos de fortalecimiento de infraestructura de unidades médicas vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES, tales como:

- Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones).
- Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento.

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas" el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste:
 1. Que los Gastos de Operación asociados al funcionamiento de los Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas será responsabilidad de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto.
 2. Que los proyectos incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, así como al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.
 3. Que los recursos solicitados para Proyectos de obra nueva, sustituciones y ampliaciones incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas no aplican dentro de los criterios de solicitud de recursos para el 2% destinado a necesidades de infraestructura del Fondo de Previsión Presupuestal.

- b) En caso de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Médica (Obras Nuevas y Sustituciones), donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Que el proyecto está incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 2. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 3. Anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.
- b) En caso de los Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento, donde para cada proyecto se especifique lo siguiente:
1. Si la Unidad Médica es Unidad:
 - i. Acreditada;
 - ii. En proceso de acreditación; o
 - iii. Inicia acreditación en el 2010.
 2. Para el caso de proyectos que impliquen obra, que el proyecto esté incluido en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud.
 3. Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
 4. Y sólo en caso de requerirse, anexo por proyecto donde se describa por partida de gasto el Equipamiento Médico a adquirir con los montos de inversión.

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Ampliación, Remodelación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de obras y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando “EL ESTADO” haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

6. Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS).

Se podrá destinar hasta el 4% de los recursos asignados a “EL ESTADO” por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para las acciones y operación del SINOS.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los Lineamientos Presupuestales del Sistema Nominal de Seguimiento – Consulta Preventiva (SINOS), que emita la Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación.

7. Programa de Caravanas de la Salud.

“EL ESTADO” destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES en el Programa de Caravanas de la Salud, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los afiliados al Sistema.

Para ello “EL ESTADO” a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) y el responsable estatal del Programa de Caravanas de la Salud, definirán las zonas de cobertura, la población en sus diferentes modalidades que serán atendidas a través de este programa.

El monto de recursos por persona afiliada (cápita) que “EL ESTADO” pagará al Programa de Caravanas de la Salud dependerá del “tipo y capacidad de oferta de la caravana”. El monto de la cápita por persona anual por tipo de caravana, es el siguiente:

Cápita anual

(pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo anual por persona
0	71	394.10
I	71	394.10
II	77	414.80
III	77	414.80

Los montos anteriores representan el costo total de las intervenciones ofrecidas por tipo de caravana, es responsabilidad de "EL ESTADO" en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, definir las diversas fuentes de recursos para financiar las cápitas a efecto de no duplicar los recursos federales que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas de la Salud y la cápita por persona, el responsable de Caravanas identificará los insumos necesarios para la operación de la Caravana, Con base en dichas necesidades elaborará su propuesta de Programa Operativo Anual que entregará al REPSS para su revisión y una vez conciliado entre ambas partes, este último lo presentará a la Comisión para su validación. Sin embargo, "EL ESTADO" determinará las formas de ejercer (en especie o líquido) los montos definidos como cápita por persona.

8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.

"EL ESTADO" podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los afiliados en zonas de cobertura del Sistema.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un Plan de Desarrollo Informático definido por "EL ESTADO" y "SALUD", donde la validación del Plan se obtenga de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la autorización para la aplicación de los recursos sea emitida por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnologías.

9. Compra de servicios a terceros por servicios de salud.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema cuando la capacidad de la infraestructura instalada de los servicios estatales de salud sea insuficiente o inexistente para atender a los beneficiarios.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 40 fracción VII del PEF 2010, las entidades federativas deberán informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

10. Gasto Operativo de unidades médicas participantes en la prestación de los servicios de salud del CAUSES.

"EL ESTADO" podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud en favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos transferidos.

El ejercicio de los recursos aquí manifestados se apegarán a lo establecido en el PEF 2010 en su artículo 40, fracciones III y IV y a los otros conceptos aquí definidos que se refieren a montos relacionados con los porcentajes diferenciales no explícitos en el PEF 2010, por lo que se establece que si hubiere modificaciones a los porcentajes establecidos en el mismo, se hará conforme a lo establecido en el último párrafo de la fracción IV que a la letra dice: “Las disposiciones consideradas en las fracciones III y IV de este artículo deberán formar parte del anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas para la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud. Dicho Acuerdo deberá ser publicado íntegramente en el Diario Oficial de la Federación, incluyendo todos los anexos respectivos. En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten”.

Para cada uno de los conceptos contemplados en el presente Anexo, la Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento definirá los formatos a través de los cuales “EL ESTADO” a través de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reportarán el avance del ejercicio de los recursos transferidos de manera mensual como lo establece el Artículo 40, fracción VI del PEF 2010. Esta información deberá remitirse por “EL ESTADO” en forma electrónica e impresa con las firmas del Titular Estatal de los Servicios de Salud, el Director del REPSS y el Director Administrativo.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad del “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

12. Transparencia y supervisión en el manejo de los recursos del sistema.

La supervisión sobre el manejo y destino de los recursos del Sistema se llevará a cabo por “SALUD” y los organismos correspondientes de conformidad con lo establecido en la LGS Art. 77 bis 5 y su Reglamento Art. 71, 72, 73, 74 y 75. Por lo anterior, “EL ESTADO” deberá ejercer los recursos, privilegiando los porcentajes y montos que se establecen en este anexo. Los montos establecidos en cada uno de los conceptos de gasto señalados en este anexo podrán ajustarse, en casos excepcionales, previa autorización de la Comisión, siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

13. Marco jurídico.

Ley General de Salud Art. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6;

14. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Artículo 40.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Michoacán, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Michoacán: el Secretario de Salud del Estado de Michoacán, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Michoacán: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Michoacán, **Rafael García Tinajero Pérez**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

El que suscribe **Carlos Gracia Nava**, Director General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en la fracción XVII Bis 3 del artículo 9, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006, CERTIFICO: El presente documento, constante de 6 (seis) fojas útiles escritas por una sola de sus caras, que es copia fiel y exacta de su original con la que la comparé, y que obra en los archivos de la Dirección General de Financiamiento.- México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2011.- 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 \$13.3414 M.N. (trece pesos con tres mil cuatrocientos catorce 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 27 de septiembre 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 4.7850 y 4.8050 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 27 de Septiembre de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los lineamientos para el arrendamiento, conservación y mantenimiento de inmuebles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE94/2011.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.

ANTECEDENTES

1. El 30 de marzo de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que tiene por objeto reglamentar los artículos 74, fracción IV; 75; 126; 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales, y de cuyo contenido se desprenden diversas obligaciones a cargo de los órganos con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual entró en vigor el 1o. de abril de 2006.
2. La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 2010. En dicho decreto se establecen diversas obligaciones para los entes autónomos como es el Instituto Federal Electoral.
3. El 13 de diciembre de 2010, el Consejo General mediante Acuerdo CG421/2010 aprobó el presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2011 y por el que se establecieron las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.
4. La Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo JGE22/2010 del 22 de febrero de 2010, aprobó las modificaciones a los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 104, numeral 1; 105, numeral 2; y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que su patrimonio, se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente le son asignadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del Código citado.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- IV. Que conforme a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código citado, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración.

- V. Que de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del Código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- VI. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, le corresponde cumplir y ejecutar los Acuerdos del Consejo y dictar los Acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los Acuerdos y Resoluciones del Consejo.
- VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva; por lo que, en ejercicio de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Administración, presenta para la aprobación de la Junta General Ejecutiva, las modificaciones a los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.
- VIII. Que el Instituto Federal Electoral es un organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que derivado de su naturaleza jurídica corresponde al Instituto emitir el marco jurídico específico que regule los procedimientos de selección de los inmuebles que habrán de tomarse en arrendamiento para el cumplimiento de las metas programadas y objetivos institucionales, la formalización de aquellos instrumentos jurídicos en donde este Instituto participa en calidad de arrendatario, así como propiciar la adecuada selección de los inmuebles que habrán de tomarse en arrendamiento bajo criterios uniformes.
- IX. Que en vista de que el arrendamiento de inmuebles es una problemática común que enfrenta día a día el Instituto Federal Electoral, es conveniente formular y poner en operación una política que propicie la selección de edificios que cuenten con las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades y la prestación de servicios a los ciudadanos, que estos cumplan con la normatividad vigente en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente, y cuyos costos sean acordes al comportamiento del mercado inmobiliario.
- X. Que derivado de la operación cotidiana de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales del país que ocupan inmuebles arrendados, la Dirección Ejecutiva de Administración ha recibido diversos comentarios de mejora a los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.
- XI. Que las modificaciones a los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles tienen como propósito fundamental lograr que los inmuebles que se seleccionen por el Instituto, así como su adecuado y oportuno mantenimiento y conservación, cuenten con las condiciones óptimas que contribuyan a que la operación de los órganos del Instituto se efectué de manera eficiente para el inicio del proceso electoral 2011-2012.
- XII. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1; 105, numeral 2; 106, numerales 1 y 2; 108; 121, numeral 1; 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 38, numeral 1, incisos a) y c); 48, numeral 1, inciso c); del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, los cuales forman parte integrante de este Acuerdo.

SEGUNDO.- La Dirección Ejecutiva de Administración será la encargada de difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos a que se refiere el punto de Acuerdo que antecede.

TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a los presentes Lineamientos, los cuales permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

CUARTO.- Las disposiciones contenidas en los Lineamientos a que se refiere el Acuerdo Primero, son de carácter obligatorio y de estricta observancia para los órganos del Instituto Federal Electoral.

QUINTO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta del Instituto Federal Electoral y en la NormalFE.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 31 de agosto de 2011, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

Lineamientos para el arrendamiento, conservación y mantenimiento de inmuebles
del Instituto Federal Electoral

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las acciones relacionadas con:

- I. El arrendamiento de los bienes inmuebles que requiera para el funcionamiento de sus Organos Centrales, Organos Delegacionales Subdelegacionales y Unidades Técnicas;
- II. El aprovechamiento, conservación y mantenimiento de los inmuebles al servicio del Instituto Federal Electoral y
- III. Las instancias responsables de cumplir y vigilar el cumplimiento de éstas disposiciones.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Adaptaciones:** Las modificaciones a los espacios e instalaciones que tengan como objetivo, adecuarlos a las necesidades específicas del Instituto, sin alterar las características esenciales del inmueble (estructura, instalaciones y equipos propios).
- II. **Arrendador:** Es la persona física o moral que conviene, a través de un contrato, otorgar a otra, denominada Arrendatario, el derecho a usar un bien de su propiedad a cambio de una cantidad única de dinero o una serie de pagos o rentas.
- III. **Arrendatario:** En los Organos Centrales y Unidades Técnicas se considerará como arrendatario a la Dirección Ejecutiva de Administración o a la Dirección de Recursos Materiales y de Servicios del Instituto Federal Electoral en los Organos Delegacionales a las Juntas Locales y en los Subdelegacionales a las Juntas Distritales.
- IV. **Bienes inmuebles:** Aquellos que no se pueden trasladar tales como: edificios, locales, casas, terrenos y predios.
- V. **CEVEM:** Centro de Verificación y Monitoreo.
- VI. **Consejo:** El Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- VII. **Dictamen de Seguridad Estructural:** Es la opinión y juicio que se forma o emite sobre las condiciones de una estructura sea casa, edificio, techumbre o cualquier conjunto de elementos y materiales que puedan formar una estructura, utilizando pruebas no destructivas aplicadas en la estructura que se dictamina para obtener datos que permitan generar información con la cual se determinen las condiciones actuales de la estructura dictaminada; éste se aplica tanto para saber condiciones de servicio actuales o por posible cambio de uso.

- VIII. **Dirección de Recursos Materiales:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.
- IX. **Equipamiento:** Las plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos, sistemas de aire acondicionado, o cualquier aparato o equipo similar.
- X. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XI. **Instituto:** Instituto Federal Electoral.
- XII. **Junta:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.
- XIII. **MAC:** Módulo de atención Ciudadana.
- XIV. **Mantenimiento:** Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las instalaciones de los inmuebles ocupados por el Instituto puedan seguir funcionando adecuadamente.
- XV. **Mejoras:** Trabajos de mantenimiento necesarios a la infraestructura, a los acabados y a las instalaciones existentes.
- XVI. **Justipreciación:** Dictamen que establece el monto máximo a pagar por cuestión de arrendamiento de los bienes inmuebles que el Instituto pretenda ocupar, elaborado por la institución financiera o de valores, u organismo público o privado que provea este servicio.
- XVII. **Organos Centrales:** Las áreas del Instituto que de acuerdo a los artículos 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numerales 3, inciso A) y 4 inciso A) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, tienen tal carácter.
- XVIII. **Organos Delegacionales:** Las áreas del Instituto que de acuerdo a los artículos 134 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 3, incisos B) y C) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral tienen tal carácter.
- XIX. **Organos Subdelegacionales:** Las áreas del Instituto que de acuerdo al Libro Tercero, Título Cuarto, artículo 144 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se ubican en cada uno de los distritos electorales.
- XX. **Secretario Ejecutivo:** El servidor público nombrado en términos de lo dispuesto por el artículo 118, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y procedimientos Electorales.
- XXI. **Subdirección de Administración Inmobiliaria:** La Subdirección de Administración Inmobiliaria adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.
- XXII. **Unidades Requirentes:** Los Organos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto Federal Electoral.

Artículo 3. Las instancias responsables de autorizar y realizar las acciones previstas en los presentes Lineamientos, conforme a sus atribuciones son:

- I. La Junta General Ejecutiva;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. La Dirección Ejecutiva de Administración;
- IV. La Dirección de Recursos Materiales;
- V. La Dirección Jurídica;
- VI. Las Unidades Requirentes, y
- VII. La Subdirección de Administración Inmobiliaria.

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus atribuciones, la resolución de cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos.

La Junta General Ejecutiva será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos.

Artículo 4. El Director Ejecutivo de Administración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 133, incisos b) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales autorizará los Acuerdos y/o solicitudes de arrendamientos, mejoras y adaptaciones a los inmuebles, tanto propios, como aquellos otorgados en préstamo, comodato o arrendamiento, así como cualquier aspecto relacionado con la Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral.

Artículo 5. Con el propósito de garantizar tanto la seguridad del personal, así como la realización de los trabajos de adaptaciones a los espacios y la instalación de equipos especiales, en ningún caso el Instituto podrá arrendar un inmueble que se encuentre en proceso de obra.

Artículo 6. Los titulares de las Unidades Requirientes del Instituto serán responsables del cumplimiento de las disposiciones del presente instrumento, para tal efecto y sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos jurídicos aplicables, promoverán, en el ámbito de su competencia, la adopción de las medidas conducentes para que los mismos sean acatados adecuadamente.

Artículo 7. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos serán sujetos a las responsabilidades administrativas previstas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CAPITULO II

DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Artículo 8. El responsable Inmobiliario del Instituto Federal Electoral es el Director de Recursos Materiales y tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones que en materia inmobiliaria realicen, en el ámbito de su competencia los Organos Delegacionales y Subdelegacionales, así como de la Subdirección de Administración Inmobiliaria.

Artículo 9. Corresponde al Responsable Inmobiliario lo siguiente:

- I. Coordinar el acopio y actualización de la información y documentación relativa a los inmuebles al servicio del Instituto Federal Electoral;
- II. Instruir a las áreas competentes para la conformación del inventario, catastro y sistema de administración de inmuebles respecto de los bienes inmuebles a que se refiere la fracción precedente;
- III. Supervisar la adopción de medidas conducentes a la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento contra daños de los inmuebles al servicio del Instituto;
- IV. Informar del ejercicio de sus funciones, con la periodicidad que se determine, al Consejo, a la Junta y al Secretario Ejecutivo. Los informes ante los órganos colegiados se efectuarán por conducto del Secretario Ejecutivo.
- V. Las demás que le señalen el Consejo, la Junta o el Secretario Ejecutivo.

CAPITULO III

DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

Artículo 10. En el mes de julio de cada ejercicio fiscal, las Unidades Requirientes a través de la Dirección de Recursos Materiales o de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, según sea el caso, deberán presentar en su proyecto de presupuesto a la Dirección Ejecutiva de Administración, los requerimientos necesarios para cubrir oportunamente las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, realización de mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales, que en su caso se requieran; así como para los servicios de conservación y mantenimiento de dichos inmuebles, correspondientes al siguiente ejercicio fiscal. Dichos aspectos incluirán tanto los inmuebles ocupados, como los que se pretendan arrendar.

Artículo 11. En aquellos casos en que la vigencia de los contratos de arrendamiento abarque dos o más ejercicios fiscales, las Unidades Requirientes deberán obtener de Dirección Ejecutiva de Administración, la autorización de compromisos que se generen para cada uno de los ejercicios subsecuentes. Los pagos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión apruebe para el Instituto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios posteriores correspondientes.

Artículo 12. Los titulares de las Unidades Requirientes del Instituto deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca el Consejo mediante el Acuerdo que apruebe el presupuesto o, en su caso, la modificación al mismo y de la Junta tanto en la programación anual de requerimientos como en la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles.

Artículo 13. Previo a la celebración de los contratos, las Unidades Requirientes deben contar con la suficiencia presupuestal correspondiente y, en su caso, cuando se requiera el dictamen de justipreciación de renta vigente, así como la autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva de Administración.

CAPITULO IV

DE LOS NUEVOS ARRENDAMIENTOS

Artículo 14. La solicitud de un nuevo arrendamiento de bienes inmuebles, o un área adicional dentro o colindante a un inmueble ya arrendado, se presentará al Responsable Inmobiliario, con copia a la Dirección Ejecutiva de Administración y deberá estar plenamente justificada por la Unidad Requirente y vinculada al cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 15. El Instituto únicamente podrá tomar en arrendamiento un nuevo inmueble, en los siguientes casos:

- a) Cuando el arrendador del inmueble ocupado comunique por escrito al Instituto, que ya no le es posible continuar con el arrendamiento de dicho inmueble.
- b) Cuando el inmueble arrendado ponga en riesgo la integridad del personal que ahí labora, para lo cual la Unidad Requirente presentará un dictamen de seguridad estructural, emitido por un corresponsable en seguridad estructural, Director Responsable de Obra o su equivalente, en el que se determinen las condiciones del inmueble.
- c) Cuando exista algún otro tipo de riesgo, la Unidad Requirente deberá contar con el dictamen emitido por el responsable de la Unidad de Protección Civil de la localidad, en el que se señalen las causas por las que la ocupación de ese inmueble, resulte peligrosa para sus ocupantes.
- d) Cuando el incremento solicitado por el arrendador sea superior al importe señalado en el dictamen de justipreciación de renta correspondiente.
- e) En caso de darse una redistribución que motive el cambio de sede de alguno o algunos distritos electorales.
- f) Cuando el inmueble ocupado por la Unidad Administrativa no reúna las condiciones de espacio y funcionalidad necesarios para su adecuada operación, o cuando el costo por concepto de mantenimiento resulte oneroso para el Instituto, o no se cuente con la suficiencia presupuestal.

Artículo 16. Las Unidades Requirentes deberán incluir en su solicitud para un cambio de sede o nuevo arrendamiento, los metros cuadrados del inmueble por arrendar, así como el importe de la renta mensual sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Artículo 17. Para el caso de nuevos arrendamientos, adaptaciones o construcciones de inmuebles en terrenos propiedad del Instituto, el en la medida de lo posible, deberá apegarse a la tabla para calcular la superficie máxima de ocupación por nivel jerárquico de acuerdo al artículo 57 de estos lineamientos.

Artículo 18. Las Unidades Requirentes al momento de solicitar la autorización para el arrendamiento de un nuevo inmueble, simultáneamente deberán solicitar la autorización para la realización de las adaptaciones necesarias al inmueble, debiendo para ello, desagregar las características de las adaptaciones y los costos que representarán.

Artículo 19. No se autorizará el cambio de inmueble, en arrendamientos menores a un año de ocupación, salvo por causas debidamente justificadas ante el Director Ejecutivo de Administración.

CAPITULO V

DE LAS ACCIONES PREVIAS AL ARRENDAMIENTO

Artículo 20. La Dirección de Recursos Materiales, a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria tendrá a su cargo la localización y arrendamiento de inmuebles que se requieran para los Organos Centrales; mientras que dicha responsabilidad en los Organos Delegacionales la tendrán las Juntas Locales y Distritales, según corresponda.

Artículo 21. El inicio de la localización de inmuebles para arrendamiento se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. Conforme a las necesidades de espacio que requieran los Organos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales; vinculado a su estructura organizacional de personal y al equipamiento que posean o que vayan a incrementar o disminuir.
- II. En el momento en que en el ámbito de su competencia, el Consejo autorice la creación o reubicación de órganos electorales; y
- III. En casos urgentes.

Artículo 22. Para el arrendamiento de inmuebles que ocupen los Organos Centrales, la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá considerar lo siguiente:

- I. Que el inmueble se ubique en avenidas cercanas y colindantes que cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal operativo y de los usuarios del servicio, cuidando que las dimensiones de esas vías, permitan el libre tránsito de los vehículos usados por el Instituto con fines operativos, el número de personas a quienes se les otorgará el servicio y preferentemente la ubicación del inmueble en una zona dedicada al uso de suelo destinado a oficinas; evitando que el inmueble se encuentre cercano a zonas de riesgo como playas, ríos, canales o volcanes.
- II. Las dimensiones, distribución y funcionamiento requerido de los inmuebles, para las actividades operativas que se pretendan realizar en ellos, tomando en cuenta la seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble.
- III. En la medida de lo posible, es conveniente evitar arrendar inmuebles cuya antigüedad de construcción rebase los 30 años, para lo cual la Unidad Requirente corroborará a través de la documentación oficial del inmueble o en caso contrario, deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble con más de 30 años construidos, siempre y cuando el dictamen de seguridad estructural previsto en el Artículo 26, fracción VIII, resulte favorable para ocupar dicho inmueble.
- IV. Los servicios públicos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Requirente;
- V. La distribución del personal en los inmuebles;
- VI. La integración física de los órganos administrativos en el inmueble de que se trate;
- VII. La disponibilidad inmobiliaria de la localidad de que se trate;
- VIII. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público y el personal;
- IX. La imagen institucional del Instituto;
- X. La idoneidad de las dimensiones, distribución e instalaciones de los inmuebles para las actividades que se pretenden realizar;
- XI. El monto estimado de las erogaciones y el tiempo necesario para adaptar el inmueble, así como para instalar los equipos especiales que en su caso se requieran;
- XII. El cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de uso del suelo, construcción, estacionamientos, seguridad estructural y protección civil, entre otros, previstos en la normatividad estatal o municipal correspondiente al domicilio del inmueble arrendado;
- XIII. El cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales, según sea el caso, aplicable en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente.
- XIV. En cada uno de los casos, se debe considerar lo establecido en el Capítulo XII relativo a aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación de los presentes lineamientos así como la estructura operacional. Verificar que el inmueble no presente cuarteaduras, grietas o fracturas, en sus elementos estructurales, que pongan en riesgo la integridad del personal que ocupará el inmueble.
- XV. Verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades propias de los órganos administrativos que lo ocuparán, sin requerimiento de inversiones superiores a lo señalado en el artículo 55, tomando en cuenta preferentemente que las alturas interiores del inmueble (piso a techo) tenga un mínimo de 2.30 mts.
- XVI. Las normas y políticas que expida el Consejo para el aprovechamiento y racionalidad en el uso de los inmuebles arrendados; y
- XVII. Los documentos del arrendador que lo acrediten como propietario del inmueble, o que cuenta con la personalidad jurídica suficiente para ofrecerlo en arrendamiento y negociar los términos del mismo, así como los documentos mencionados en los artículos 26, 27 último párrafo y 28 último párrafo.

Artículo 23. Adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, el Arrendatario en los Organos Delegacionales deberá considerar para el arrendamiento de inmuebles lo siguiente:

- I. Espacios destinados a la Sala del Consejo;
- II. Bodega Electoral;
- III. En su caso el espacio necesario para la instalación del Centro de Verificación y Monitoreo y su planta de emergencia (CVEMS);

- IV. Aquellos órganos delegacionales que cuenten con un CEVEM, deberán señalarlo en su solicitud y requerir a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas a Partidos Políticos su visto bueno.
- V. El espacio necesario para instalar el equipo de computo, los servidores, etc. (SITE);
- VI. En su caso, el Módulo de Atención Ciudadana;
- VII. Espacio para ubicar el archivo de la Junta Ejecutiva;
- VIII. Factibilidad de incorporar la infraestructura necesaria para el cableado de voz y datos;
- IX. Asimismo, deberán considerar los espacios necesarios que pudieran requerirse durante los procesos electorales para el almacenamiento de boletas electorales y materiales electorales;
- X. Area para llevar las capacitaciones electorales;
- XI. Area para el Programa de Resultados Electorales Preliminares y para el Sistema de información de la Jornada Electoral (SIJE);
- XII. Espacios para el posible recuento de votos en grupos de trabajo, y
- XIII. Espacio destinado para el descanso del personal de custodia.

Artículo 24. Se deberá prever que el inmueble propuesto posea espacio suficiente para estacionamiento en función de los vehículos oficiales que tenga asignados, con objeto de que sean debidamente resguardados, tomando en consideración los requerimientos que en esta materia se prevén en las reglamentaciones locales. En caso de no disponer de el, la Unidad Requirente deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble que no cuenta con espacio para estacionamiento.

Artículo 25. Durante el proceso de selección del inmueble la Dirección de Recursos Materiales, a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria o en su caso los Organos Delegacionales y Subdelegacionales, tratándose de inmuebles en su jurisdicción, verificarán que los espacios cuenten con las características señaladas en los artículos 22 y 23 de los presentes Lineamientos, así mismo determinarán si el inmueble por arrendar, requiere contar con el dictamen de seguridad estructural correspondiente.

Artículo 26. Será responsabilidad del Arrendatario, verificar que el inmueble que se pretende arrendar cumple con las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que deberán solicitar al arrendador, original y copia para su cotejo o en su caso, copia certificada de la documentación que a continuación se enlista:

- I. Alineamiento;
- II. Número Oficial;
- III. Regularización de la construcción del inmueble;
- IV. Uso del suelo;
- V. Escritura Pública del inmueble;
- VI. Registro Federal de Contribuyentes del propietario;
- VII. Identificación Oficial del Arrendador o representante legal, y
- VIII. Dictamen de Seguridad Estructural firmado por un Corresponsable en Seguridad Estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determine las condiciones del inmueble.

La Unidad Requirente deberá remitir a la Dirección de Recursos Materiales copia de la documentación antes referida.

Artículo 27. El Arrendatario, previo a la solicitud de arrendamiento, deberá examinar ocularmente que los materiales de acabados, instalaciones y equipos existentes en el inmueble no se encuentren deteriorados, mal instalados, faltos de mantenimiento y/o fuera de operación, o bien requieran de alguna reparación, tomando en cuenta la verificación de los puntos siguientes:

- I. Muros
- II. Plafones
- III. Pisos
- IV. Cancelería
- V. Carpintería
- VI. Instalaciones Hidrosanitarias

- VII. Muebles Sanitarios y sus accesorios
- VIII. Instalaciones Eléctricas
- IX. Instalación de Cableado Estructurado (voz y datos, en su caso)
- X. Instalación de Aire Acondicionado
- XI. Instalaciones especiales
- XII. Equipos de transportación vertical (elevadores)

Adicionalmente, se deberá verificar que los espacios interiores tengan condiciones adecuadas de temperatura, asoleamiento y ventilación natural o que su situación pueda ser mejorada, sin que esto represente costos adicionales importantes para el Instituto y que eficiente el consumo de energía eléctrica y agua; lo anterior deberá quedar asentado en el acta de entrega-recepción del inmueble prevista en el artículo 37 de los presentes Lineamientos.

Los inmuebles deberán contar con los servicios señalados a continuación y en su caso, solicitarán al Arrendador copias de los pagos respectivos, para su revisión y comprobación de que los mismos se encuentran al corriente:

- I. Predial
- II. Agua potable
- III. Energía eléctrica
- IV. Telefonía

CAPITULO VI

DE LA JUSTIPRECIACION DE RENTAS

Artículo 28. Los dictámenes de justipreciación y de actualización de rentas, sólo podrán ser solicitados por el Director de Recursos Materiales para oficinas de Organos Centrales y en los Organos Delegacionales y Subdelegacionales, por el Vocal Ejecutivo del Organo Delegacional correspondiente cuando:

- a) Se trate de un nuevo arrendamiento o un cambio de sede.
- b) En caso que exista continuidad en el arrendamiento de un inmueble y el porcentaje de incremento de renta solicitado por el Arrendador rebase el índice inflacionario publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**), para el ejercicio fiscal que abarque el arrendamiento.

Para realizar el trámite de justipreciación de renta del inmueble, se deberá presentar adjunto a su solicitud a cualquier institución financiera o de valores, u organismo de carácter público o privado copia de los siguientes documentos, o los que el organismo valuador solicite:

- I. Planos arquitectónicos actualizados y aprobados
- II. Croquis de localización
- III. Constancia de uso de suelo
- IV. Dictamen de seguridad estructural firmado por un corresponsable en seguridad estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determinen las condiciones del inmueble.

El trámite y pago de la justipreciación deberá realizarlo el Arrendatario, solicitando los recursos conforme a lo señalado en la normatividad aplicable.

Artículo 29. Las Unidades Requirentes bajo su responsabilidad, podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales la exención de la obligación de obtener el dictamen de justipreciación de renta, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el importe por concepto de arrendamiento del inmueble a arrendar sea menor o igual al que pretende abandonarse; siempre y cuando éste reúna mejores condiciones de seguridad y funcionalidad, o
- II. Cuando la diferencia del importe del incremento mensual de renta solicitado por el Arrendador, resulte menor que el costo a cubrir por el dictamen de justipreciación de renta.

Artículo 30. En casos excepcionales, cuando se ponga en riesgo el cumplimiento de las políticas y programas del Instituto, se podrá suscribir el contrato de arrendamiento, en forma previa a la obtención del dictamen de justipreciación, sin menoscabo de la necesidad de tramitar y presentar el dictamen de justipreciación de renta, debiendo incluir en el contrato de arrendamiento una cláusula en la que se señale que: una vez conocido el resultado del dictamen referido, el importe del pago se ajustará a lo señalado en éste, solo en el caso en que resulte inferior al monto de renta suscrito en el contrato.

CAPITULO VII

DE LOS ARRENDAMIENTOS

Artículo 31. Los contratos de arrendamiento que celebre el Instituto podrán iniciar su vigencia en cualquier fecha del año.

El Instituto podrá celebrar contratos de arrendamiento cuya vigencia abarque más de un ejercicio fiscal siempre y cuando:

- I. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia de hasta 12 meses y abarque dos ejercicios fiscales.
- II. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia mayor a 12 meses y de hasta 4 años y con ello se obtengan ventajas a favor del Instituto, lo cual deberá quedar plenamente justificado por la Unidad Requiriente mediante el escrito correspondiente.

Artículo 32. Se permitirá la celebración de contratos de arrendamiento por períodos menores a un año en el mismo ejercicio fiscal, cuando por necesidades de operación así se requiera, para lo cual la Unidad Requiriente deberá justificar los motivos que conlleven una contratación por este periodo, la cual será evaluada por la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, quien podrá autorizar la celebración del contrato por el periodo propuesto.

En este supuesto, se deberá incluir en el contrato una cláusula en la que se señale que las partes acuerdan que en caso de renovación del contrato, durante los siguientes 12 meses, el monto de la renta sólo podrá ser incrementado en un porcentaje menor o igual al índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI.

En caso que se requiera realizar el dictamen de justipreciación de renta para la celebración del contrato, será necesario respetar el período de vigencia estipulado en dicho dictamen.

La vigencia del contrato de arrendamiento no podrá ser inferior a un año cuando se tenga por objeto incrementar el importe de la renta.

Artículo 33. Los contratos de arrendamiento deberán ser suscritos, según corresponda, por el Director de Recursos Materiales con la participación del titular de la Unidad Administrativa requirente del Instituto o bien por el Director Ejecutivo de Administración con la participación del titular de la Unidad requirente del Instituto, así como por el propietario del inmueble o en su caso, por el representante o apoderado legal que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

Artículo 34. Para el caso de Organos Delegacionales y Subdelegacionales del Instituto, el contrato de arrendamiento deberá ser suscrito por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, o el servidor público que cuente con poder suficiente para la suscripción del mismo a nombre del Instituto, y que a la fecha de su celebración, no le hayan sido revocados dichos poderes, así como por el propietario del inmueble o, en su caso, por su representante o apoderado legal, que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

Artículo 35. El Instituto no otorgará fianzas, ni realizará depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles, así mismo queda prohibido el pago de rentas adelantadas.

Artículo 36. El contrato de arrendamiento deberá prever lo siguiente:

- I. Que las mejoras y/o adaptaciones realizadas por el Instituto pertenecen a éste; por lo que, en su caso, el Instituto podrá retirarlas en cualquier momento y/o que las mejoras y/o adaptaciones pertenecerán al propietario del inmueble. Esta determinación será definida por la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y deberá quedar establecida en el contrato respectivo.
- II. Que al desocupar el inmueble, éste se entregará con el deterioro propio generado por el uso o goce del bien arrendado.
- III. En los contratos de arrendamiento deberá preverse el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las licencias, constancias de uso de suelo, los permisos de ocupación de construcciones y de protección civil, expedidos por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales.
- IV. No podrán establecerse cláusulas contractuales o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la Legislación Civil Federal.

Artículo 37. Para la recepción de inmuebles arrendados, el Arrendatario levantará acta circunstanciada en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones de las instalaciones y equipos propios del inmueble; y
- II. La entrega por parte del arrendador de la documentación relativa a la seguridad estructural; el certificado de libertad de gravámenes con una antigüedad no mayor a seis meses; los usos permitidos para el inmueble y, en general, todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación.

El acta de entrega-recepción deberá ser suscrita por el representante legal del Arrendatario ó por quien este designe, así como por el propietario del inmueble o por la persona que legalmente autorice para ello.

No se podrá hacer modificación, adaptación o mejora al inmueble arrendado si no existe el acta de entrega-recepción correspondiente, salvo en casos urgentes, previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales.

Las modificaciones, adaptaciones o mejoras a los inmuebles arrendados estarán sujetas a los montos autorizados de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 de estos Lineamientos.

Artículo 38. En la celebración de los contratos de arrendamiento deberá observarse lo dispuesto en el Art. 73 fracciones I y II del Reglamento del Instituto en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 39. Las Unidades Requirentes serán las responsables de actualizar la información contenida en el Padrón Inmobiliario del Instituto, mediante su registro en la página web de la Dirección Ejecutiva de Administración. Para la actualización de la información, las Unidades Requirentes dispondrán de un plazo máximo de 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato correspondiente.

Artículo 40. Las Unidades Requirentes dispondrán de un plazo máximo de dos meses para el cambio de sede, contados a partir de la fecha de recepción del Acuerdo de autorización correspondiente, en caso de no dar cumplimiento a este punto, dicho Acuerdo quedará sin efecto.

CAPITULO VIII

DE LA RENOVACION Y MODIFICACION DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Artículo 41. La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales en el caso de Organos Centrales y los Vocales Ejecutivos en el caso de Organos Delegacionales y Subdelegacionales, iniciará con el arrendador la conciliación de los porcentajes en el incremento de la renta, a efecto de programar la presupuestación de los recursos para el siguiente ejercicio fiscal, en caso que el arrendador no acepte el porcentaje de incremento, la Unidad Requirente tramitará la justipreciación de renta correspondiente y continuará con el procedimiento para la renovación del contrato.

Artículo 42. En caso de que el arrendador no acepte aplicar el índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI, como porcentaje de incremento para el siguiente ejercicio fiscal, se deberán iniciar con la debida anticipación los trámites para la obtención del dictamen de justipreciación de renta ante la institución financiera o de valores, u organismo público o privado competente.

Artículo 43. Cuando al terminar la vigencia de un contrato, subsista la necesidad del Instituto de continuar con el arrendamiento, podrá celebrarse un nuevo contrato por el mismo inmueble para el(los) siguiente(s) ejercicio(s) fiscal(es) cuando el Arrendatario:

- I. Convengan con el arrendador para los ejercicios fiscales subsecuentes, un porcentaje de incremento en la renta, menor o igual al índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI;
- II. El importe de la renta que pacten sea menor o igual al señalado en dictamen de justipreciación de renta, y
- III. En los casos en que no se hayan registrado incrementos en años anteriores, siempre y cuando al acumular los índices correspondientes no se rebasen los índices de inflación anuales oficiales.

Para los supuestos previstos en las fracciones II y III del presente artículo, será necesaria la autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración

Artículo 44. Los contratos de arrendamiento podrán ser modificados en los casos siguientes:

- I. Cuando la terminación de la vigencia contenida en el contrato ponga en riesgo el desarrollo de las actividades del Instituto.
- II. Cuando con el objeto de cumplir con los fines del Instituto Federal Electoral, se requiera ocupar un área mayor a la contratada originalmente.

- III. Cuando se concluyan de manera anticipada las actividades para las cuales fue arrendado un inmueble.
- IV. En cualquier otro caso en que el Instituto Federal Electoral en cumplimiento de los fines para los que fue creado, considere necesario modificar alguna o algunas de las cláusulas del contrato correspondiente, a excepción de las que establece el importe a pagar por renta, toda vez que este solo podrá modificarse en los supuestos que señalan los presentes Lineamientos.

CAPITULO IX

DEL PAGO DE RENTAS

Artículo 45. La renta se pagará en mensualidades vencidas por el área rentable ocupada, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de cada mes contado a partir de la entrega del recibo o factura que cumpla con los requisitos fiscales.

Queda prohibido el pago de rentas por periodos inferiores a un mes.

Artículo 46. Para el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles durante el ejercicio 2011, las Unidades Administrativas no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a \$220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 M.N.) antes del IVA, si no incluye cajones de estacionamiento, o de \$250.00 (Dos cientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) antes del IVA, si los incluye. Estos montos no aplican para las ciudades de México, Guadalajara y Monterrey, así como a sus respectivas áreas conurbadas, en cuyo caso, se ajustarán a la oferta inmobiliaria, previa solicitud del respectivo dictamen de justipreciación de renta, en los términos señalados en el Capítulo VI de estos Lineamientos.

El arrendamiento de bodegas no está incluido en este Capítulo.

Los montos señalados se actualizarán de conformidad con el índice inflacionario anualizado del año inmediato anterior al del ejercicio fiscal que inicie.

Para aquellos casos en que derivado de una escasa oferta inmobiliaria en la localidad, las Unidades Requirientes necesiten arrendar un inmueble para el desempeño de sus actividades, cuyos importes de renta rebasen los señalados en el párrafo anterior, la Unidad Requiriente expondrá esta situación con un estudio que lo justifique plenamente, mismo que será sometido a consideración de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales quién analizará y determinará su procedencia.

Artículo 47. Queda prohibido el pago de rentas, si no se cuenta con el contrato correspondiente debidamente formalizado. Los servidores públicos que incurran en esta práctica, serán sujetos de responsabilidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CAPITULO X

DE LAS MEJORAS Y ADAPTACIONES

Artículo 48. En caso que los inmuebles arrendados o en comodato que requieran de mejoras y/o adaptaciones, deberán presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración, escrito mediante el cual, manifiesten las causas que justifiquen plenamente su realización, catálogo de conceptos, cuadro comparativo de importes de cuando menos tres personas físicas y morales, destacando el tiempo requerido para iniciar la obra y el de su ejecución, determinando en opinión de la Unidad Requiriente, la propuesta que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto. Además, deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, para la obtención de la autorización de esta Dirección Ejecutiva de Administración.

En ningún caso se realizarán trabajos de mantenimiento a inmuebles que pretendan desocuparse para tomar otro en arrendamiento o en comodato.

En aquellos casos en que la Unidad Requiriente planee la instalación de equipos especiales en inmuebles arrendados o en comodato, tales como plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos y sistemas de aire acondicionado de precisión (para suministro a centros de cómputo, servidores y conmutadores), deberán presentar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y, en su caso, a las áreas responsables de los dictámenes técnicos sobre equipos especiales, las razones que justifiquen la adquisición, traslado e instalación de estos equipos, el costo de los mismos, toda vez que atendiendo a los importes de los mismos, se determinará el procedimiento licitatorio para su adquisición.

Los equipos señalados en el párrafo anterior deberán tener la capacidad suficiente que permitan cubrir las necesidades requeridas. En aquellos casos en que éstos serán utilizados para respaldo de equipos de cómputo, invariablemente será necesario contar con el dictamen de procedencia técnica de la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).

De igual manera en el caso de que cuenten con un CEVEM o un MAC, deberán indicarlo, a efectos de considerar el monto correspondiente a sus traslados, adecuaciones y la factibilidad de su cambio que deberán emitir respectivamente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas a Partidos Políticos o la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Artículo 49. En las propuestas a que se refiere el artículo anterior las unidades de medida de cada uno de los conceptos presupuestados, deberán corresponder a las establecidas en el Sistema Métrico Decimal, por lo que no se aceptarán generalidades como el término LOTE, como unidad de medida.

Artículo 50. La vigencia del contrato de arrendamiento deberá permitir la amortización de las erogaciones realizadas en las mejoras y adaptaciones.

En aquellos casos en que se acuerde con el arrendador la formalización de un contrato plurianual, el monto de las erogaciones en mejoras y adaptaciones autorizado a que se refiere el artículo 55 de estos Lineamientos podrá incrementarse, para lo cual la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, en función del número de años que se considere en el contrato hará el análisis correspondiente para determinar el importe máximo que podrá asignarse para la realización de adecuaciones.

Artículo 51. Las Unidades Requirentes solo podrán realizar mejoras y adaptaciones una vez firmado el contrato de arrendamiento o de comodato y efectuada la entrega del inmueble en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de los presentes Lineamientos, así como en los casos de arrendamiento se cuente con la conformidad del propietario para su realización.

Artículo 52. Sin menoscabo del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura básica de las instalaciones del Instituto Federal Electoral, en los inmuebles arrendados o en comodato, no deberán efectuarse adecuaciones de espacios, ni se sustituirán o adicionarán elementos que no sean estrictamente indispensables para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto.

En caso de requerir adecuaciones que sean estrictamente necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto, se deberá contar con la autorización del Director Ejecutivo de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, quien sólo otorgará la autorización respectiva, una vez que las áreas del Instituto especializadas en las adecuaciones requeridas, hayan dado el visto bueno a los trabajos a realizar, y se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 53. En aquellos casos en que los Organos Delegacionales y Subdelegacionales en el ejercicio de su presupuesto, una vez cumplidas sus metas, cuenten con ahorros presupuestales, podrán destinar a trabajos de mantenimiento, el equivalente al importe de la cotización que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de los presente Lineamientos.

Artículo 54. En los casos que sea necesario realizar trabajos de impermeabilización de azoteas en los inmuebles arrendados, la Unidad Requirente podrá solicitar a la Dirección de Recursos Materiales su autorización y los recursos para realizarlos siempre y cuando que se cumplan con los siguientes requisitos.

- I. Documento a través del cual se haya hecho del conocimiento del arrendador la necesidad de realizar las reparaciones, señalando que en caso de no hacerlo se hará acreedor al pago de los daños y perjuicios que su omisión causara. Si el arrendador reconoce su obligación y manifiesta que no cuenta con los recursos para cubrir el importe de los trabajos, se deberá dar aviso de esta situación a la Dirección Ejecutiva de Administración para que la Subdirección de Administración Inmobiliaria realice un análisis costo-beneficio y se determine en su caso su procedencia.
- II. Se cuente con suficiencia presupuestal.
- III. El inmueble arrendado haya sido ocupado por el Instituto un mínimo de 3 años.
- IV. La solicitud de autorización y recursos deberá incluir carta compromiso del arrendador con su consentimiento para renovar el contrato de arrendamiento del inmueble por un plazo mínimo de 2 años posteriores a la fecha en que se realicen los trabajos de impermeabilización.

Para la realización de trabajos de impermeabilización, adaptaciones, mantenimiento y mejoras en los inmuebles otorgados en comodato al Instituto sólo será necesario cumplir con los requisitos previstos en las fracciones II y III del presente artículo.

Artículo 55. Los montos autorizados para que el Arrendatario lleve a cabo adaptaciones o mejoras en los inmuebles arrendados durante la vigencia anual del contrato serán hasta un 20% sobre el monto total anual de la renta, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

El porcentaje señalado en el párrafo anterior podrá ser aumentado por causas plenamente justificadas ante la Dirección Ejecutiva de Administración, previa validación y análisis del costo-beneficio que realice la Subdirección de Administración Inmobiliaria.

Quedan excluidas de esta disposición, las adaptaciones en áreas dentro de los inmuebles que se encuentren ocupados por los MACs y CEVEMs, así como las mejoras o adaptaciones que se realicen a los inmuebles otorgados en comodato al Arrendatario.

CAPITULO XI

DE LA DESOCUPACION DE INMUEBLES ARRENDADOS

Artículo 56. En aquellos casos en que por causa justificada se opte por desocupar un inmueble arrendado, la Unidad requirente deberá dar aviso a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, con una anticipación mínima de cuatro meses a la fecha prevista, a fin de que se implementen las acciones que correspondan.

CAPITULO XII

DEL CALCULO DE LAS SUPERFICIES

Artículo 57. En la medida de lo posible, para calcular la superficie máxima a ocupar por los mandos superiores, medios y personal operativo en Organos Centrales será la siguiente:

Descripción de Puesto	Superficie M 2
Consejero Presidente	108-140
Consejeros Electorales	98-120
Secretario Ejecutivo	90-120
Directores Ejecutivos / Homólogos	60-75
Directores de Area / Homólogos/Vocal Ejecutivo	40-68
Subdirectores de Area/ Vocal	25-40
Coordinadores Administrativos / Homólogos	20-25
Jefes de Departamento o Equivalente	12-20
Personal Técnico, Operativo, Administrativo y Secretarias o Equivalente.	5-7

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

SEGUNDO. Se exceptuará de la aplicación de estos Lineamientos todas aquellas solicitudes que se encuentren en trámite, previo a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a los presentes Lineamientos.

CUARTA.- Cualquier referencia en otras disposiciones respecto a los Lineamientos que se abrogan, se entenderán realizadas a los presentes Lineamientos.

QUINTA.-. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el la Gaceta Electoral y en la página web del Instituto Federal Electoral.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Campeche, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Fortalecimiento de Capacidades y Transversalización de la Prevención de Desastres en el Estado de Campeche	2
Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora	8

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se otorga a Globo Cambio Foreign Exchange, Casa de Cambio Filial, S.A. de C.V., Actividad Auxiliar del Crédito, autorización para su constitución y operación como casa de cambio filial	13

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nuevo León y los municipios de Anáhuac, Apodaca, Cadereyta Jiménez, García, General Escobedo, Guadalupe, Juárez, Linares, Monterrey, Sabinas Hidalgo, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago de dicha entidad federativa	15
Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Municipio de Tlacotalpan de dicha entidad federativa	25

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble con superficie de 194-85-47.68 hectáreas, localizadas en el Parque Nacional El Veladero, ubicado en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, a efecto de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que tiene encomendadas	32
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 el proveedor C. Aarón Vera Morales	37

SECRETARIA DE SALUD

Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Distrito Federal, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	38
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	43
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	48

Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	53
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	58
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	63
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	68
Anexo IV Conceptos de gasto 2010 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud	73

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	78
Tasas de interés interbancarias de equilibrio	78

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los lineamientos para el arrendamiento, conservación y mantenimiento de inmuebles	79

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, Que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta	1
Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del Acuífero Monclova, clave 0507, en el Estado de Coahuila, Región Hidrológico Administrativa Río Bravo, y se dan a conocer los estudios técnicos del mismo acuífero	8

SECRETARIA DE ECONOMIA

Modificaciones del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas el 29 de septiembre de 2010 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo primer periodo de sesiones (24° extraordinario), celebrado del 20 al 29 de septiembre de 2010, en vigor a partir del 1 de julio de 2011	16
Modificaciones del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas el 1 de octubre de 2009 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo periodo de sesiones (17° ordinario), celebrado del 22 de septiembre al 1 de octubre de 2009, con vigencia a partir del 1 de julio de 2010	21

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Guadalupe, expediente número 739053, Municipio de Tonalá, Chis.	27
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Carmelita, con una superficie aproximada de 05-48-18.45 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	28
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Antonio, con una superficie aproximada de 05-60-23.83 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	29
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Elena, con una superficie aproximada de 11-33-99.82 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	30
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Conflicto, con una superficie aproximada de 10-17-15.94 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	30
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco, con una superficie aproximada de 11-08-55.09 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	31
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 02-88-99.18 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	32
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Morena, con una superficie aproximada de 16-87-86.45 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	33
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Posa, con una superficie aproximada de 13-72-65.42 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	33
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Pila, con una superficie aproximada de 15-66-01.43 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	34
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bajío, con una superficie aproximada de 3-76-60.51 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	35
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Carlos, con una superficie aproximada de 10-51-20.93 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	36
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bosque, con una superficie aproximada de 3-72-04.42 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.	37

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 13/2009, promovida por el Municipio de Tlacolula de Matamoros, Estado de Oaxaca y Voto Concurrente que formula el Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano	38

AVISOS

Judiciales y generales	87

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ENERGIA**

Lineamientos para la modificación significativa de los proyectos de recuperación y aprovechamiento de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral 1

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Fe de errata al Decreto por el que se declara de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de la autopista México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal y se expropián las superficies de 330.50; 1,717.01 y 4,301.57 m2, publicado el 20 de julio de 2011 2

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 18.92 metros cuadrados, así como las construcciones existentes, del inmueble identificado registralmente como lote 11, manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 3828, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación) 3

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 120.11 metros cuadrados, así como las construcciones existentes del inmueble identificado registralmente como lote 12, manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 10-A, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación) 5

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta, Quinta, Sexta, Séptima y Octava Secciones) 8

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



SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, Que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta.

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

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-SEMARNAT-1995

QUE ESTABLECE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS NO QUEMADOS, MONOXIDO DE CARBONO Y OXIDOS DE NITROGENO PROVENIENTES DEL ESCAPE, ASI COMO DE HIDROCARBUROS EVAPORATIVOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS Y QUE SE UTILIZARAN PARA LA PROPULSION DE VEHICULOS AUTOMOTORES CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3,857 KILOGRAMOS NUEVOS EN PLANTA.

SANDRA DENISSE HERRERA FLORES, Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracciones I, II, III, VI, 5o. fracciones V y XII, 36, 110, 111 fracciones III y IX, 113 y 161 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; 6o. y 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 38 fracciones II y V, 40 fracción X, 51 y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 40 fracciones III y IV del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8o. fracciones V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDO

Que las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente son de orden público e interés social, las cuales tienen por objeto, además de definir los principios de la política ambiental, fomentar el desarrollo sustentable y establecer las bases para garantizar el derecho a toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su crecimiento, salud y bienestar.

Que con fecha 25 de diciembre de 1995, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, Que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no quemados, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno provenientes del escape, así como de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos nuevos en planta.

Que la evolución y el desarrollo de las zonas urbanas y metropolitanas, a nivel Nacional, han venido acompañados por la multiplicación de los problemas ambientales originados, entre otras causas, por la concentración de la población, el incremento en la actividad industrial, el aumento en las unidades que componen el parque vehicular, las actividades domésticas y aquellas de dotación de servicios.

Que para mejorar la calidad del aire, preponderantemente en las zonas urbanas, es indispensable que, entre otras medidas, los vehículos automotores generen menores emisiones de contaminantes, introduciendo aquellas tecnologías que permitan contar con vehículos más limpios y eficientes.

Que en países como los Estados Unidos de América, se aplican regulaciones ambientales a vehículos automotores nuevos, que exigen límites máximos permisibles, cada vez más estrictos.

Que para mejorar la calidad del aire en nuestro país y reducir el riesgo al ambiente y a la salud de la población, originado por la concentración de contaminantes en la atmósfera, la autoridad ambiental ha decidido llevar a cabo la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, misma que consiste, entre otros aspectos, en establecer límites máximos permisibles de emisiones contaminantes más estrictos.

Que entre los cambios en la regulación, se encuentra el establecer límites máximos permisibles para hidrocarburos no metano, complementando el parámetro "hidrocarburos", ya que los hidrocarburos no metano contemplan, tanto a los hidrocarburos provenientes del combustible no quemado, como a aquellos que son generados durante el proceso de combustión.

Que el instrumento normativo pretende regular a los vehículos automotores completos; esto, debido a que actualmente existen métodos de pruebas de emisiones contaminantes a los que se pueden sujetar dichos vehículos cuando estén acoplados a un receptáculo de carga, una cabina de pasajeros, o en su caso, al aditamento de trabajo especial específico; asimismo, se incorpora el procedimiento para la evaluación de la conformidad correspondiente.

Que el presente Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana, se sometió a consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales y fue aprobado en su Primera Sesión del día 29 de marzo de 2011, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), de conformidad con el artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, a efecto de que los interesados en el tema, dentro de los sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el D.O.F., presenten sus comentarios ante el citado Comité, sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, 4o. piso ala "B", Fraccionamiento Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, México, Distrito Federal o en el correo electrónico: sylvia.trevino@semarnat.gob.mx.

Que durante el plazo de sesenta días naturales la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes citado.

Por lo expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-SEMARNAT-1995, QUE ESTABLECE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS NO QUEMADOS, MONOXIDO DE CARBONO Y OXIDOS DE NITROGENO PROVENIENTES DEL ESCAPE, ASI COMO DE HIDROCARBUROS EVAPORATIVOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS Y QUE SE UTILIZARAN PARA LA PROPULSION DE VEHICULOS AUTOMOTORES CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3,857 KILOGRAMOS NUEVOS EN PLANTA

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, participaron las siguientes instituciones y empresas:

ASOCIACION MEXICANA DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ, A.C.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Dirección General de Industria

Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes

PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

Dirección General de Asistencia Técnica Industrial

INDICE

1. Objetivo
2. Campo de Aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Especificaciones
6. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas
7. Bibliografía
8. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
9. Vigilancia
10. Sanciones

1. Objetivo

El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana es establecer los límites máximos permisibles de emisiones de hidrocarburos (HC), hidrocarburos no metano (HCNM), monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NOx) e hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno (HCNM+NOx), provenientes del escape de motores nuevos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores, así como unidades nuevas equipadas con este tipo de motores, con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, y de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos.

2. Campo de Aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para los fabricantes, importadores y ensambladores de motores nuevos que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos; así como para unidades nuevas equipadas con este tipo de motores.

3. Referencias

Norma Mexicana NMX-AA-23-1986, Protección al Ambiente.- Contaminación Atmosférica. Terminología.- Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1986.

Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977.

4. Definiciones

Para efectos de la aplicación de esta norma se establecen las siguientes definiciones:

4.1. Año Modelo

Periodo comprendido entre el inicio de la producción de determinado tipo de vehículo automotor y el 31 de diciembre del año calendario con que dicho fabricante designe al modelo en cuestión.

4.2. Certificado NOM

El documento mediante el cual se hace constar que los motores nuevos, así como las unidades nuevas equipadas con este tipo de motores, cumplen con la presente norma.

4.3. Ensamblador

La persona física o moral dedicada al ensamble final de vehículos automotores.

4.4. Fabricante

La empresa dedicada a la producción o ensamble final de vehículos automotores, destinados a su comercialización en el territorio nacional.

4.5. Familia de motor

Un grupo de motores definido por el fabricante, los cuales, por motivo de su diseño poseen características similares en cuanto a desplazamiento y configuración de cilindros, con variaciones de potencia dentro de cierto rango por lo que presentan similares niveles de emisión de gases por el escape.

4.6. Gases, los que se enumeran a continuación:

4.6.1. Hidrocarburos (HC).

Son los hidrocarburos totales.

4.6.2. Hidrocarburos Evaporativos (HCev)

Son los hidrocarburos provenientes del sistema de combustible.

4.6.3. Hidrocarburos no metano (HCNM).

Son los hidrocarburos totales, excluyendo al metano.

4.6.4. Hidrocarburos no metano más Oxidos de Nitrógeno (HCNM+NOx).

4.6.5. Monóxido de Carbono (CO).

4.6.6. Oxidos de Nitrógeno (NOx).

4.7. Importador

La persona física o moral que introduce al país motores nuevos o vehículos automotores nuevos bajo el régimen de importación definitiva y de acuerdo con las demás disposiciones legales aplicables en el territorio nacional.

4.8. Informe de resultados

El documento que expide un laboratorio de pruebas, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos de las mediciones de contaminantes realizadas a los motores nuevos y sus dispositivos de control de emisiones y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como de unidades nuevas equipadas con este tipo de motores y que se obtienen conforme a los métodos de prueba indicados en la presente norma.

4.9. Laboratorio

El laboratorio de pruebas aprobado por PROFEPA, para realizar las pruebas de medición de gases establecidos en la presente norma.

4.10. Métodos de prueba, los que se enumeran a continuación:**4.10.1. Ciclo Transitorio**

Ciclo de prueba consistente en cuatro fases, en las cuales se simula la operación del motor bajo condiciones de manejo en tráfico ligero urbano con paradas y arranques continuos, así como manejo en tráfico pesado urbano con pocas paradas y manejo en carretera con tráfico, repitiéndose la primera fase al final del procedimiento.

4.10.2. Ciclo FTP75

Ciclo de prueba consistente en tres fases, en donde se simula en un dinamómetro de chasis la operación de la unidad bajo condiciones de manejo urbano. Las fases son la de arranque en frío, la transitoria y, la última de arranque en caliente.

4.11. Peso bruto Vehicular

Es el peso del vehículo expresado en kilogramos, sumado al de su máxima capacidad de carga conforme a las especificaciones del fabricante y al de su tanque de combustible lleno.

4.12. Plena disponibilidad en todo el país

Día calendario en el cual la especificación de la gasolina Magna o la que la sustituya cumpla con 30 partes por millón (ppm) promedio de contenido de azufre y 80 partes por millón máximo.

4.13. PROFEPA

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

4.14. Secretaría

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

4.15. Sistema de Diagnóstico a Bordo

Comúnmente conocido como OBD II o similar (On-Board Diagnostic, por sus siglas en el idioma Inglés), es un conector trapezoidal para el sistema de autodiagnóstico que permite registrar e identificar las fallas de operación de los componentes del sistema del tren motriz relacionados con las emisiones, entre otras: detección de condiciones inadecuadas de ignición en cilindros y la eficiencia del convertidor catalítico.

4.16. Unidad nueva

Vehículo automotor de transporte pesado para pasajeros, de arrastre o de carga, con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos propulsado por un motor a gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos y que no ha sido enajenado por primera vez por el fabricante, importador o ensamblador y con un kilometraje de hasta 5,000 kilómetros.

4.17. Vehículos Automotores Completos

Unidad nueva con un peso bruto vehicular de hasta 6,356 kilogramos que al momento de someterse al cumplimiento de la presente norma se le aplica la carga de inercia correspondiente al receptáculo de carga, cabina de pasajeros o en su caso del aditamento de trabajo especial.

5. Especificaciones

5.1. Los motores o unidades nuevas deberán cumplir con lo establecido en los numerales 5.1.1 o 5.1.2.

5.1.1. Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono y óxidos de nitrógeno, provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos son los establecidos en las Tablas 1 y 2.

Tabla 1

Límites máximos permisibles de emisión de motores que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor de 3,857 y hasta 6,350 kilogramos

Estándar	HC g/bhp-hr	HCNM g/bhp-hr	CO g/bhp-hr	NOx g/bhp-hr	HCev (1) g/prueba
A	1.1	No aplica	14.4	4.0	3.0
B	No aplica	0.14		0.2	1.75

(1) Aplica sólo para vehículos a gasolina y gas L.P.

Estándar **A.** Límites máximos permisibles para unidades nuevas a partir de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana y hasta la entrada en vigor del Estándar B. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo Transitorio descrito en el numeral 4.7.1.

Estándar **B.** Límites máximos permisibles para unidades nuevas producidas, siempre y cuando exista plena disponibilidad en todo el país de gasolina Magna o la que la sustituya, con contenido promedio de 30 ppm y 80 ppm máximo de azufre. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo Transitorio descrito en el numeral 4.7.1. La entrada en vigor de este estándar será de 18 meses después de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso de la plena disponibilidad en todo el país.

Tabla 2

Límites máximos permisibles de emisión de motores que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 6,350 kilogramos.

Estándar	HC g/bhp-hr	HCNM g/bhp-hr	CO g/bhp-hr	NOx g/bhp-hr	HCev (1) g/prueba
A	1.9	No aplica	37.1	4.0	3.0
B	No aplica	0.14	14.4	0.2	2.3

(1) Aplica sólo para vehículos a gasolina y gas L.P.

Estándar **A.** Límites máximos permisibles para unidades nuevas a partir de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana y hasta la entrada en vigor del Estándar B. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo Transitorio descrito en el numeral 4.7.1.

Estándar **B.** Límites máximos permisibles para unidades nuevas producidas, siempre y cuando exista plena disponibilidad en todo el país de gasolina Magna o la que la sustituya, con contenido promedio de 30 ppm y 80 ppm máximo de azufre. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo Transitorio descrito en el numeral 4.7.1. La entrada en vigor de este estándar será de 18 meses después de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso de la plena disponibilidad en todo el país.

5.1.2. Las especificaciones de los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, provenientes del escape de los Vehículos Automotores Completos, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos son los establecidos en la Tabla 3.

Tabla 3

**Límites máximos permisibles de emisión de Vehículos Automotores Completos
con peso bruto vehicular mayor de 3,857 y hasta 6,356 kilogramos**

Estándar		HCNM g/km	CO g/km	NOx g/km	HCev (2) g/prueba
A	de 3,857 a 4,536 kg	0.285	3.418	0.807	3.0
	de 4,537 a 6,356 kg	0.372	4.350	1.243	3.0
B	de 3,857 a 4,536 kg	0.121	3.977	0.124	1.75
	de 4,537 a 6,356 kg	0.142	4.536	0.248	2.30

(2) Aplica sólo para vehículos a gasolina y gas L.P.

Estándar **A**. Límites máximos permisibles para unidades nuevas a partir de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana y hasta la entrada en vigor del Estándar B. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo FTP75 descrito en el numeral 4.7.2.

Estándar **B**. Límites máximos permisibles para unidades nuevas producidas, siempre y cuando exista plena disponibilidad en todo el país de gasolina Magna o la que la sustituya, con contenido promedio de 30 ppm y 80 ppm máximo de azufre. Estos límites se probarán utilizando el método de prueba Ciclo FTP75 descrito en el numeral 4.7.2. La entrada en vigor de este estándar será de 18 meses después de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del aviso de la plena disponibilidad en todo el país.

5.2. Los vehículos automotores a gasolina, gas licuado de petróleo y gas natural, a partir del año modelo 2011 y con Peso Bruto Vehicular de hasta 6,356 kilogramos, deberán tener incorporado, el sistema de diagnóstico a bordo (OBD II o similar).

5.3. Para el otorgamiento del Certificado NOM y verificación del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, la Secretaría y la PROFEPA, o en su caso los Organismos de Certificación debidamente acreditados y aprobados, se ajustarán a los procedimientos establecidos en el numeral 8 de este instrumento normativo, correspondiente al procedimiento para la evaluación de la conformidad.

6. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no coincide con ninguna norma o lineamiento internacional.

7. Bibliografía

Código Federal de Regulaciones Título 40, Subparte 86 de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América. Revisado al 1o. de julio de 1994.

8. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

8.1. El Certificado NOM debe obtenerse antes de la importación definitiva o comercialización en el territorio nacional de motores nuevos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como de unidades nuevas equipadas con este tipo de motores.

El Certificado NOM lo expedirá la PROFEPA.

8.2. Para obtener el Certificado NOM para los motores nuevos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como de unidades nuevas equipadas con este tipo de motores, se debe:

I. Presentar los documentos siguientes:

a) Solicitud en escrito libre;

b) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;

c) Especificaciones técnicas del motor a gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y/o de la unidad nueva equipada con este tipo de motores;

d) Informe de resultados en el que se demuestre que se cumple con las disposiciones de la presente Norma Oficial Mexicana.

La PROFEPA aceptará carta o constancia del fabricante que incluya informe de resultados, o certificado emitido por la autoridad de protección ambiental correspondiente al país de origen de los motores nuevos que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y otros combustibles alternos y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos; así como de unidades nuevas equipadas con este tipo de motores, en el que se demuestre que cumplen con las disposiciones del presente instrumento normativo, e indicando el estándar de durabilidad correspondiente al certificado de origen.

II. La PROFEPA revisará la documentación presentada y en caso de detectar alguna omisión en la misma, notificará al interesado en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la información.

El interesado dará respuesta en un plazo de 15 días a partir de la recepción de la notificación.

III. La duración del trámite de certificación NOM será de treinta días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se reciba en la PROFEPA la documentación respectiva.

Si en dicho plazo la PROFEPA no emite respuesta, se entenderá que la solicitud fue aceptada.

8.3. Los Certificados NOM se otorgarán por familia de motor y tendrán como vigencia el tiempo en que éstos se fabriquen, siempre y cuando el estándar para el que fueron certificados se mantenga vigente.

9. Vigilancia

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente es la autoridad competente para vigilar el cumplimiento ambiental de la presente Norma Oficial Mexicana.

10. Sanciones

El incumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Al momento de entrar en vigor la presente Norma Oficial Mexicana, cancelará la Norma Oficial Mexicana NOM-076-SEMARNAT-1995, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de diciembre de 1995.

TERCERO. El día calendario en que comience la disponibilidad de gasolina Magna o la que la sustituya, con contenido promedio de 30 ppm y 80 ppm máximo de azufre será confirmada por medio de un Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de septiembre de dos mil once.- La Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Sandra Denisse Herrera Flores**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del Acuífero Monclova, clave 0507, en el Estado de Coahuila, Región Hidrológico Administrativa Río Bravo, y se dan a conocer los estudios técnicos del mismo acuífero.

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

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, II, VI, XVII, XVIII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 BIS, 22 segundo y último párrafos y Séptimo Transitorio de la Ley de Aguas Nacionales y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I, V, y XV, 73 y 77 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 13 fracciones II, XI, XIII inciso b), XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el Eje Rector 4 “Sustentabilidad Ambiental”, del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, se refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras. En el apartado 4.1 “Agua”, objetivo 2 “Alcanzar un manejo integral y sustentable del agua”, ESTRATEGIA 2.3 “Promover el manejo integral y sustentable del agua desde una perspectiva de cuencas”, establece como prioridad la conservación de los ecosistemas terrestres y acuáticos vinculados con el ciclo hidrológico;

Que el Programa Nacional Hídrico 2007-2012, en el Capítulo 3, relativo a los Objetivos Rectores del Sector Hidráulico, establece el Objetivo 3 “Promover el manejo integrado y sustentable del agua en cuencas y acuíferos”, donde señala que: el agua es considerada como un elemento estratégico y de seguridad nacional; para apoyar el proceso de planeación hídrica, y que nuestro país cuente con planes de ordenamiento territorial que consideren a la disponibilidad de agua como un elemento clave en su desarrollo;

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, misma que se revisará al menos cada tres años conforme a la programación hídrica, para lo cual el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad de aguas nacionales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad;

Que el Artículo SEPTIMO Transitorio de la Ley de Aguas Nacionales, señala que la Comisión Nacional del Agua publicará o actualizará los estudios de disponibilidad de aguas nacionales a que se refiere la presente Ley en un plazo que no excederá de dos años;

Que el 5 de diciembre del 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Acuerdo, se le asigna el nombre oficial de Monclova, clave 0507, en el Estado de Coahuila;

Que el 31 de enero del 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se dan a conocer los límites de 188 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, los resultados de los estudios realizados para determinar su disponibilidad media anual de agua y sus planos de localización”, en el que se da a conocer la disponibilidad media anual y límites del acuífero Monclova, clave 0507;

Que el 28 de agosto del 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, en el que se incluye al acuífero Monclova, clave 0507; la actualización de su disponibilidad consideró los límites del acuífero definidos en dicho Acuerdo, así como los volúmenes de aguas subterráneas inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre de 2008;

Que en el año 2007, la Comisión Nacional del Agua elaboró el estudio denominado “Actualización geohidrológica de los acuíferos Monclova y Saltillo-Ramos Arizpe, localizados en el Estado de Coahuila”; dicho estudio permitió un nuevo cálculo de la disponibilidad media anual, al replantear el balance de agua subterránea, considerando un área de mayor extensión, que involucra parte del acuífero en calizas;

Que el acelerado crecimiento demográfico, agropecuario e industrial que se ha generado en la región centro del Estado de Coahuila, principalmente durante la última década, exige cada vez mayor demanda de agua para cubrir las necesidades básicas de los habitantes e impulsar las actividades económicas en el Estado, por lo que con el incremento en el número de obras de captación de agua subterránea, los volúmenes de extracción han aumentado, provocando con ello que los niveles de agua se abatan, lo cual genera un desequilibrio en el sistema natural de funcionamiento del acuífero;

Que para proporcionar un aprovechamiento integral de las aguas nacionales, uso eficiente, manejo adecuado, distribución equitativa y coadyuvar a alcanzar un desarrollo sustentable, así como en cumplimiento con la obligación citada en el tercer considerando del presente Acuerdo, la Comisión Nacional del Agua ha determinado la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Monclova, clave 0507, en el Estado de Coahuila, sujetándose a las especificaciones y el método desarrollado en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002;

Que la superficie en que se ubica el acuífero Monclova, clave 0507, se encuentra en una zona donde a la fecha no se han emitido decretos de veda, reglamentos o reservas de aguas del subsuelo;

Que ante un posible incremento de los volúmenes de agua extraídos en la zona que no está sujeta a las disposiciones de algún decreto de veda, y una creciente demanda de agua para el desarrollo agrícola en el área del acuífero Monclova, se corre el riesgo de que la extracción de agua continúe rebasando más en magnitud la renovación natural del acuífero y que ello repercuta en una mayor sobreexplotación del mismo, situación que pone en peligro el abastecimiento seguro de los habitantes de la zona, impactando a las actividades productivas que dependen del agua subterránea;

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Aguas Nacionales y en el diverso 73 de su Reglamento, se realizaron los estudios técnicos del acuífero Monclova, clave 0507, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en dicho precepto, para sustentar el establecimiento de un ordenamiento para el control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo y se promovió la participación de los usuarios, a través del Consejo de Cuenca Río Bravo, recibiendo y atendiendo sus comentarios, observaciones y propuestas, mismos que se conocieron a través de la consulta pública realizada en la ciudad de Guadalajara, Nuevo León, el 9 de septiembre de 2010;

Que en virtud de las consideraciones expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS DEL ACUIFERO MONCLOVA, CLAVE 0507, EN EL ESTADO DE COAHUILA, REGION HIDROLOGICO ADMINISTRATIVA RIO BRAVO, Y SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DEL MISMO ACUIFERO

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el valor de la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Monclova, clave 0507, que presenta un déficit de 16.263037 millones de metros cúbicos anuales, por lo que no existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones y asignaciones, o incrementar el volumen de las ya existentes en el acuífero Monclova, clave 0507, como en seguida se indica:

REGION HIDROLOGICO ADMINISTRATIVA VI RIO BRAVO

CLAVE	ACUIFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DEFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CUBICOS ANUALES					
0507	MONCLOVA	116.4	20.4	112.263037	96.0	0.000000	-16.263037

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

ARTICULO SEGUNDO.- El resultado de la actualización de la disponibilidad media anual de agua subterránea determinada en el acuífero Monclova, clave 0507, corresponde a aquel que se encuentra descrito gráficamente en el mapa oficial de esta Comisión Nacional del Agua en el que aparecen la localización, límites y extensión geográfica del acuífero, y que fue dada a conocer mediante el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto del 2009.

ARTICULO TERCERO.- Los resultados de la disponibilidad media anual de agua subterránea corresponden a las condiciones de recarga y descarga natural comprometida determinadas con base en los estudios técnicos y a los volúmenes de agua subterránea concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, con fecha de corte al 31 de marzo de 2010.

ARTICULO CUARTO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Monclova, clave 0507, ubicado en el Estado de Coahuila en los siguientes términos:

ESTUDIO TECNICO

1. UBICACION Y EXTENSION TERRITORIAL

El acuífero Monclova, clave 0507, se localiza en la parte centro-oriente del Estado de Coahuila, abarca una superficie de 13,525 kilómetros cuadrados, y comprende totalmente a los Municipios Monclova, Frontera, Candela, San Buenaventura, Nadadores, Abasolo y Sacramento, así como algunas porciones de los Municipios de Lamadrid, Ocampo, Castaños y Progreso, del Estado de Coahuila.

Los límites del acuífero Monclova, clave 0507, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto del 2009.

VERTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	102	29	14.2	28	0	1.1	
2	102	26	34.2	28	0	2.6	
3	102	21	41.8	27	58	37.9	
4	102	23	17.6	28	3	37.1	
5	102	22	45.1	28	5	13.6	
6	102	30	53.8	28	20	38.6	
7	102	34	28.4	28	25	1.6	
8	102	31	32.9	28	26	2.0	
9	102	33	5.1	28	29	6.3	
10	102	31	21.3	28	33	53.5	
11	102	26	39.6	28	34	36.3	
12	102	22	22.5	28	26	46.1	
13	102	19	51.4	28	31	52.6	
14	102	16	36.1	28	36	44.5	
15	102	8	34.9	28	31	31.8	
16	102	4	11.0	28	21	34.3	
17	102	3	59.7	28	12	11.6	
18	102	3	9.2	28	2	36.7	
19	101	54	17.0	27	53	25.9	
20	101	42	9.9	27	50	31.0	
21	101	30	33.2	27	45	29.6	
22	101	36	40.9	27	41	35.4	
23	101	33	4.1	27	34	16.7	
24	101	28	45.8	27	29	20.1	

25	101	24	6.0	27	25	52.6	
26	101	19	5.2	27	16	34.4	
27	101	6	23.0	27	16	35.5	
28	100	58	39.5	27	9	3.0	
29	100	54	48.0	27	3	22.9	
30	100	49	54.4	27	7	9.6	DEL 30 AL 31 POR EL LIMITE ESTATAL
31	100	32	1.8	27	2	43.4	DEL 31 AL 32 POR EL LIMITE ESTATAL
32	100	38	31.0	26	39	5.4	DEL 32 AL 33 POR EL LIMITE ESTATAL
33	100	59	6.6	26	32	52.9	
34	101	6	36.9	26	41	50.9	
35	101	21	9.6	26	49	15.0	
36	101	29	8.3	26	48	59.2	
37	101	44	45.4	26	51	25.1	
38	101	52	40.5	27	4	38.1	
39	101	51	40.4	27	6	56.8	
40	101	51	13.8	27	8	36.9	
41	101	58	15.7	27	14	52.4	
42	101	53	47.4	27	19	6.5	
43	101	57	18.5	27	27	51.0	
44	102	5	36.1	27	33	59.4	
45	102	7	13.7	27	39	24.5	
46	102	13	55.1	27	37	38.9	
1	102	29	14.2	28	0	1.1	

2. CLIMATOLOGIA

La zona de estudio se ubica en el desierto Chihuahuense, de tal forma que la reducida humedad determina el clima de la región. Este desierto se extiende hacia el sur a través de la parte este del Estado de Chihuahua y prácticamente en todo el Estado de Coahuila, y es interrumpido sólo por unas cuantas montañas y terrenos altos de pradera.

Según los datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el área predomina un clima semiseco templado a seco semicálido con temperatura media anual que varía de 18 a 20 grados centígrados; la temperatura promedio más baja es de 12 grados centígrados y se registra en enero; la temperatura promedio más alta es superior a 30 grados centígrados y se presenta en junio y julio.

La precipitación media anual en la región es escasa, de acuerdo con la información de las estaciones climatológicas para el periodo del año 1977 a 1999, la precipitación media anual es de 335 milímetros en el valle y de 350 milímetros en las sierras. Aproximadamente entre el 70 y 80 por ciento de la precipitación se presenta de junio a septiembre, aunque puede adelantarse a mayo y en ocasiones desde abril; los meses más secos son los de la primavera y ocurren algunas precipitaciones ocasionales en invierno. La evaporación potencial promedio anual es elevada, de 2,362 milímetros.

3. CARACTERIZACION SOCIOECONOMICA

En el área que comprende el acuífero Monclova, clave 0507, de acuerdo con la información de los Censos de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población en el año de 1990 era de 271,074 habitantes, para el año 2000 de 291,124 habitantes y para el año 2010 de 325,097 habitantes, considerando la población de los Municipios Monclova, Frontera, Candela, San Buenaventura, Nadadores, Abasolo y Sacramento. La mayor parte de la población radica en la porción sur del acuífero, en dos ciudades importantes, Monclova y Ciudad Frontera, por lo que tan sólo estos dos Municipios, para el año 2010 tenían 291,421 habitantes. Otras poblaciones importantes son San Buenaventura, Nadadores, Sacramento, Villa Escobedo, Primero de Mayo y San Antonio de la Cascada.

En el Municipio de Monclova se localiza la planta siderúrgica Altos Hornos de México, S.A. de C.V., mayor productor de acero de México, que junto con otras unidades industriales del Grupo Acerero del Norte, provee una parte considerable de las necesidades de acero en la industria nacional. En el Municipio de Monclova también se encuentra el Grupo Industrial Monclova, cuyas principales ramas industriales son las dedicadas a la elaboración de alimentos y bebidas, transformación de productos minerales no metálicos y metálicos básicos, y manufactura de maquinaria.

La mayor parte de la región es utilizada para el desarrollo pecuario, siendo menor la extensión dedicada a la producción agrícola y el área urbana. Se cría ganado bovino para carne, caprino, porcino y ovino. En el sector agrícola destaca la producción de trigo, maíz, forrajes y nuez. La actividad piscícola se concreta a pequeñas explotaciones en estanques y represas.

Respecto a la minería, existen yacimientos de cobre, oro, plata, carbón y fierro y pequeños yacimientos de plata y plomo sin explotación.

4. GEOLOGIA

El acuífero Monclova, clave 0507, se localiza en la Provincia Fisiográfica de Cuencas y Sierras, que se caracteriza por estrechas y alargadas sierras separadas por amplias planicies.

En las sierras de la zona de estudio afloran rocas calizas plegadas e intercaladas con lutitas, limolitas, areniscas, y yesos de edades que varían del Jurásico al Cretácico; destacan las rocas calizas plegadas de las Formaciones Aurora y Cupido, por su alta resistencia, gran espesor y elevada permeabilidad, por lo que constituye el principal acuífero en la región. En las estribaciones de las sierras afloran conglomerados del Terciario y en los valles afloran depósitos aluviales y fluviales del Cuaternario, conformados por gravas, arenas, limos y arcillas poco compactas y sin cementar, con espesores de 50 a 200 metros.

5. HIDROLOGIA SUPERFICIAL

El acuífero Monclova, clave 0507, se ubica dentro de la Región Hidrológica 24 denominada Río Bravo-Conchos, y pertenece a la cuenca del Río Salado-Nadadores, que sigue un curso este-oeste y es un afluente del Río Sabinas, que vierte sus aguas al Río Bravo.

Los ríos y arroyos de la región conforman un sistema de drenaje dentrítico, aunque localmente se encuentran pequeños sistemas radiales, como en los pequeños valles casi cerrados llamados “poteros” localizados entre las sierras. Existe un gran número de escurrimientos que descienden de las sierras y que son captados por los sedimentos granulares que conforman la parte topográficamente más baja. Adicionalmente existe un sistema de drenaje definido con arroyos que nacen en la porción noroeste y que forman la corriente Santa Elena, afluente del Río Salado o de Nadadores, cuyo origen es desde Cuatrociénegas, esta corriente alimenta a la Presa Venustiano Carranza.

6. HIDROLOGIA SUBTERRANEA

6.1 El acuífero

El acuífero Monclova, clave 0507, está constituido por gravas, arenas, limos y arcillas poco compactas y sin cementar de origen aluvial y fluvial, cuya permeabilidad favorece la infiltración, circulación y extracción del agua subterránea. Este medio es explotado en los primeros 100 metros de profundidad, los caudales de extracción son relativamente bajos. La permeabilidad de este material granular disminuye hacia el centro del valle, donde aumenta el contenido de sedimentos finos. El acuífero está integrado también por un medio fracturado conformado por calizas fracturadas y con oquedades de disolución, altamente permeables, que en las porciones elevadas constituyen las áreas de recarga y en el subsuelo del valle favorecen el movimiento y extracción del agua subterránea, ya que los pozos que aportan mayor caudal están emplazados en las

calizas. Las captaciones emplazadas en calizas constituyen la principal fuente de abastecimiento de agua a la Ciudad e industrias de Monclova, con caudales de 80 a 120 litros por segundo. En las calizas también se ubican manantiales con caudales de 200 a 500 litros por segundo. Algunos manantiales son termales, de elevada salinidad y con características propias de sistemas de flujo regional que circulan a mayor profundidad.

En la zona de estudio también existen rocas con alto contenido de material arcilloso, por lo que son de muy baja permeabilidad, e incluso llegan a ser prácticamente impermeables, por lo que funcionan como el basamento o barreras al flujo del agua subterránea.

6.2 Niveles del agua subterránea

En el año 2007, la profundidad al nivel de saturación del agua subterránea, medida desde la superficie del terreno, en las Ciudades de Monclova y Frontera variaba entre los 20 y 30 metros, hacia el noroeste de estas ciudades y con dirección a Sacramento y Lamadrid, la profundidad se incrementa progresivamente, desde los 40 metros hasta los 70 metros. Las menores profundidades se registraron hacia la parte norte del valle y al sur de las sierras de Sardinias y Hermanas, con valores de 10 y 15 metros de profundidad. Al sureste del valle, entre las localidades de Santa Rosa Salitrillos y La Mota, se registraron profundidades entre 15 y 20 metros.

La elevación del nivel de saturación del agua subterránea, referida al nivel del mar, en el año 2007 variaba de 370 a 680 metros sobre el nivel del mar; las mayores elevaciones se ubican al sur, sureste y suroeste del Valle de Monclova con valores de 680, 640 y 560 metros sobre el nivel del mar respectivamente; la elevación del nivel del agua subterránea disminuye gradualmente hacia el norte del acuífero, hacia las estribaciones de la Sierra Hermanas donde alcanza elevaciones de 390 a 370 metros sobre el nivel del mar.

El movimiento del agua subterránea va de sur a norte con importantes aportaciones del oeste, entre Nadadores y La Escondida, y una componente que ingresa por el sureste, entre San Vicente y La Mota. Existe salida de flujo subterráneo en la parte noreste, a la altura del poblado Primero de Mayo, entre la Sierra Hermanas y la Sierra La Gloria.

Entre los años 2002 y 2007, se observan recuperaciones en el nivel de saturación del agua subterránea de hasta 8 centímetros en las estribaciones de las sierras hacia los poblados de San Buenaventura, Nadadores, Frontera y Monclova, y de 3 centímetros hacia las salidas del valle. Se observan abatimientos de 7 centímetros hacia los poblados de Abasolo y de 20 centímetros en El Tulillo. En términos generales se observan recuperaciones de 3 centímetros en todo el valle para el período analizado.

6.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

Entre los principales usuarios de agua subterránea del acuífero Monclova, clave 0507, son el Sistema Intermunicipal de Agua Potable Frontera Monclova y la empresa Altos Hornos de México, S.A. de C.V. para uso industrial. El sector agropecuario representa otro uso importante en la región.

En el año 2007 se censaron 365 aprovechamientos de agua subterránea en el acuífero Monclova, clave 0507, de los cuales 341 son pozos, 13 manantiales y 11 norias; 164 obras son destinadas a la agricultura, 52 al uso doméstico, 43 al uso pecuario, 81 al uso público-urbano, 22 a la industria y 3 a servicios.

De estas captaciones, incluyendo a los manantiales, se extrae un caudal anual de 109.8 millones de m³. Los manantiales descargan 13.9 millones de m³, que se utilizan principalmente para riego. La extracción de pozos y norias es de 96 millones de m³ anuales; la extracción mayor se destina al uso público urbano con 53.6 millones de m³, le siguen en volumen 24.6 millones de m³ que se utilizan en la agricultura y 15.4 millones de m³ se destinan para uso industrial, 1.5 millones de m³ para uso pecuario, 0.6 millones de m³ para uso doméstico y 0.2 millones de m³ para servicios.

6.4 Hidrogeoquímica y calidad del agua subterránea

El agua subterránea del acuífero Monclova, clave 0507, es del tipo sulfatada cálcica, lo que indica la presencia de evaporitas en los rellenos del valle y la disolución de yeso. La concentración de sólidos totales disueltos varía entre 255 y 7,970 miligramos por litro, las menores concentraciones se presentan en las estribaciones de las sierras, en las áreas de recarga y se incrementan hacia el centro del valle; en la mayoría del acuífero la concentración de sólidos totales disueltos varía entre 2,000 y 3,000 miligramos por litro; únicamente en la porción sur del acuífero la concentración de sólidos totales disueltos es menor a 1,000 miligramos por litro, límite establecido para consumo humano en la "MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000.

El agua subterránea del acuífero en algunos sitios también rebasa las concentraciones de nitratos, dureza total y sulfatos, establecidas en la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. Las elevadas concentraciones de nitratos en el agua subterránea están asociadas al uso de aguas residuales para riego y al empleo de agroquímicos, que representan una fuente de contaminación al agua subterránea.

El uso del agua subterránea para riego está condicionado y restringido por su calidad, por el riesgo de salinización de los suelos.

7. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRANEA

La disponibilidad media anual de agua subterránea referida en el artículo primero del presente Acuerdo, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Disponibilidad} & = & \text{Recarga} & - & \text{Descarga natural} & - & \text{Volumen concesionado} \\ \text{media anual} & & \text{total} & & \text{comprometida} & & \text{e inscrito en el Registro} \\ \text{de agua subterránea} & & & & & & \text{Público de Derechos de Agua} \end{array}$$

Los estudios hidrogeológicos elaborados en el año 2007, permitieron a la Comisión Nacional del Agua efectuar un nuevo cálculo de la disponibilidad media anual en el acuífero Monclova, clave 0507, al replantear el balance de agua subterránea, considerando un área de mayor extensión, que involucra parte del acuífero en calizas. El estudio hidrogeológico en el que se basó la publicación de la disponibilidad media anual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2003 y el 28 de agosto de 2009, consideró un área de balance menor y no consideraba el flujo en calizas, mientras que en estudios hidrogeológicos más recientes el área de balance es mayor, que corresponde a la zona con información hidrogeológica, e incluye la evaluación en parte de las calizas.

De acuerdo a dicha actualización, la recarga media anual que recibe el acuífero Monclova, clave 0507, es de 116.4 millones de m³ anuales, conformados por 44.3 millones de m³ que entran por flujo subterráneo proveniente de acuíferos vecinos, 16.2 millones de m³ por recarga inducida, 39.5 millones de m³ por recarga vertical, así como por 16.4 millones de m³ que se recargan en el acuífero en calizas. La descarga del acuífero ocurre a través de la salida subterránea de 6.5 millones de m³ anuales hacia el acuífero Región Carbonífera, a través de manantiales descargan 13.9 millones de m³ anuales; por medio del bombeo en el valle se extraen 96.0 millones de m³ anuales.

De conformidad con la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril del 2002 en el Diario Oficial de la Federación, la disponibilidad media anual en el acuífero Monclova, clave 0507, se calculó considerando una recarga media anual de 116.4 millones de m³ anuales; una descarga natural comprometida de 20.4 millones de m³ anuales, que corresponde a la suma de manantiales y salida subterránea; el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo del 2010 es de 112.263037 millones de m³ anuales. Por lo que la disponibilidad media anual de agua subterránea presenta un déficit de 16.263037 millones de m³ anuales.

Esta cifra indica que no existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o incrementar el volumen de las ya existentes en el acuífero de Monclova, clave 0507, sin embargo el acuífero se ubica en zona donde no aplican las disposiciones de algún decreto de veda.

8. SITUACION REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HIDRICOS

El acuífero Monclova, clave 0507, se ubica en una zona donde a la fecha no se han emitido decretos de veda, reglamentos o reservas de aguas del subsuelo, por lo que se requiere emitir disposiciones regulatorias en el acuífero.

9. PROBLEMÁTICA

9.1. Escasez natural de agua

El acuífero Monclova, clave 0507, está ubicado en una región árida en la que el clima varía de seco a semiseco. La precipitación promedio anual en la región es de apenas 293.6 milímetros, mientras que la evaporación potencial promedio anual es de 2,362 milímetros, por lo que la mayor parte del agua precipitada se evapora, lo que implica que el escurrimiento y la infiltración es muy reducida.

9.2. Riesgo de sobreexplotación

En el acuífero Monclova, clave 0507, la extracción es de 96 millones de m³ anuales, mientras que la recarga que recibe el acuífero, está cuantificada en 116.4 millones de m³ anuales; por lo que de seguir aumentando la extracción existe el riesgo de que el acuífero se convierta en sobreexplotado.

El acuífero Monclova, clave 0507, presenta un déficit de agua subterránea de 16.263037 millones de m³ anuales, volumen que es significativo al considerar la aridez de la región, por lo que la sobreexplotación puede convertirse en un freno para impulsar el desarrollo de las actividades productivas de la zona.

De no establecer a corto plazo la veda en el acuífero, se pueden incrementar los efectos perjudiciales, tales como abatimiento progresivo de los niveles del agua, inutilización de pozos e incremento de los costos del bombeo.

En relación con esta situación, las fracciones II y IV del artículo 7 de la Ley de Aguas Nacionales establece que es de utilidad pública: La protección, mejoramiento, conservación y restauración de cuencas hidrológicas y acuíferos, el restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales, superficiales o del subsuelo, incluidas las limitaciones de extracción en zonas reglamentadas, las vedas, las reservas y el cambio en el uso del agua para destinarlo al uso doméstico y al público urbano.

10. CONCLUSIONES

- En el acuífero Monclova, clave 0507, el recurso hídrico subterráneo disponible es nulo, por lo que debe estar sujeto a una explotación controlada.
- El volumen de agua subterránea concesionado, es de 112.263037 millones de m³, de los cuales casi el 50% se destina a uso público-urbano.
- De acuerdo con la actualización de la disponibilidad media anual de aguas subterráneas, en el acuífero Monclova, clave 0507, se presenta un déficit de 16.263037 millones de m³ anuales, por lo que no existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o asignaciones, o incrementar el volumen de las ya existentes.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Monclova, clave 0507, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección y conservación del recurso hídrico, a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural y al control de su extracción y uso, causales que justifican el establecimiento de una veda de aguas del subsuelo.
- La veda aportará las bases para obtener un registro confiable de usuarios y extracciones conforme a derecho.

11. RECOMENDACIONES

- Decretar la veda para el control de la extracción y el uso de las aguas subterráneas del acuífero Monclova, clave 0507.
- Una vez establecida la veda, integrar el padrón de Usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto tenga establecidos la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se determinó la actualización de la disponibilidad media anual de aguas subterráneas y con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Monclova, clave 0507, Estado de Coahuila, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en avenida Insurgentes Sur 2416, colonia Copilco El Bajo, México, D.F., código postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en las direcciones que se indican a continuación: Organismo de Cuenca Río Bravo, en avenida Constitución número 4103 Oriente, colonia Fierro, ciudad de Monterrey, Nuevo León, código postal 64590; y en la Dirección Local Coahuila, en carretera 57 km 7.5, colonia El Sauz, ciudad de Saltillo, Coahuila, código postal 25294.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de agosto dos mil once.- El Director General, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

MODIFICACIONES del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas el 29 de septiembre de 2010 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo primer periodo de sesiones (24° extraordinario), celebrado del 20 al 29 de septiembre de 2010, en vigor a partir del 1 de julio de 2011.

Copia Certificada

MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DEL TRATADO DE COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (PCT)

Adoptadas el 29 de septiembre de 2010 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo primer periodo de sesiones (24° extraordinario), celebrado del 20 al 29 de septiembre de 2010, en vigor a partir del 1 de julio de 2011

Indice de modificaciones¹

Regla 12.2
Regla 48.2
Regla 49.5
Regla 53.9
Regla 55.3
Regla 62.1
Regla 62.2
Regla 66.9
Regla 70.2
Regla 70.16
Regla 92.2

MODIFICACIONES²

Regla 12

Idioma de la solicitud internacional y traducciones a los fines de la búsqueda internacional y de la publicación internacional

12.1 a 12.1ter [Sin cambios]

12.2 *Idioma de los cambios en la solicitud internacional*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en las Reglas 46.3 y 55.3, cualquier modificación de la solicitud internacional deberá hacerse en el idioma en que se presentó la solicitud.

b) y c) [Sin cambios]

12.3 y 12.4 [Sin cambios]

¹ Las modificaciones de las reglas 12.2, 48.2, 53.9, 55.3, 62.1, 62.2, 66.9, 70.2 y 92.2 serán aplicables a las solicitudes internacionales cuya fecha de presentación internacional sea el 1 de julio de 2011 o una fecha posterior.

Las modificaciones de la regla 49.5 serán aplicables a las solicitudes internacionales para las cuales el solicitante haya realizado los actos previstos en el Artículo 22 o en el Artículo 39 el 1 de julio de 2011 o en una fecha posterior, y que sean objeto de una modificación conforme al Artículo 19 o al Artículo 34, presentada el 1 de julio de 2009 o en una fecha posterior.

Las modificaciones de la regla 70.16 serán aplicables a cualquier informe de examen preliminar internacional finalizado conforme a la regla 70.4 el 1 de julio de 2011 o en una fecha posterior, con independencia de la fecha de presentación internacional de la solicitud internacional en cuestión.

² A continuación se reproduce el texto, en su versión modificada, de las reglas que fueron modificadas. Cuando no se haya modificado un párrafo o apartado de dichas reglas, figurará una indicación de "[Sin cambios]" o "[Sigue suprimido]".

Regla 48**Publicación internacional**

48.1 [Sin cambios]

48.2 *Contenido*

a) a h) [Sin cambios]

i) Si la autorización de la Oficina receptora, la Administración encargada de la búsqueda internacional o la Oficina Internacional para rectificar un error evidente en la solicitud internacional en virtud de la Regla 91.1 se recibe o, en su caso, se otorga por la Oficina Internacional una vez finalizados los preparativos técnicos para la publicación internacional, se publicará una declaración que refleje todas las rectificaciones, junto con las hojas que contengan las rectificaciones o las hojas de reemplazo y la carta presentada en virtud de la Regla 91.2, según sea el caso. Del mismo modo, la página de portada se publicará nuevamente.

j) y k) [Sin cambios]

48.3 a 48.6 [Sin cambios]

Regla 49**Copia, traducción y tasa en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22**

49.1 a 49.4 [Sin cambios]

49.5 *Contenido y requisitos materiales de la traducción*

a) A los efectos de lo dispuesto en el Artículo 22, la traducción de la solicitud internacional contendrá la descripción (sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a-bis)), las reivindicaciones, cualquier texto contenido en los dibujos y el resumen. Además, si la Oficina designada lo exige, y sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos b), c-bis) y e), la traducción también:

i) [sin cambios]

ii) contendrá, si las reivindicaciones han sido modificadas conforme al Artículo 19, las reivindicaciones tal como fueron presentadas y las reivindicaciones tal como fueron modificadas (por reivindicaciones tal como fueron modificadas se entenderá una traducción de la serie completa de reivindicaciones presentada conforme a lo dispuesto en la Regla 46.5.a), en sustitución de todas las reivindicaciones originalmente presentadas), y

iii) [sin cambios]

a-bis a l) [Sin cambios]

49.6 [Sin cambios]

Regla 53**Solicitud de examen preliminar internacional**

53.1 a 53.8 [Sin cambios]

53.9 *Declaración relativa a las modificaciones*

a) Cuando se hayan efectuado modificaciones conforme al Artículo 19, la declaración relativa a las modificaciones indicará si, a los fines del examen preliminar internacional, el solicitante desea que esas modificaciones:

i) se tomen en consideración, en cuyo caso, junto con la solicitud de examen preliminar internacional, se aportará, preferentemente, una copia de las modificaciones y de la carta mencionada en la Regla 46.5.b), o

ii) [sin cambios]

b) y c) [Sin cambios]

Regla 55**Idiomas (examen preliminar internacional)**

55.1 y 55.2 [Sin cambios]

55.3 *Idioma y traducción de las modificaciones y las cartas*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo b), si la solicitud internacional ha sido presentada en un idioma distinto del de su publicación, toda modificación efectuada conforme al Artículo 34, así como cualquier carta de las mencionadas en las Reglas 66.8.a), 66.8.b) y 46.5.b) que corresponda en virtud de lo dispuesto en la Regla 66.8.c), se presentará en el idioma de publicación.

b) Cuando se exija una traducción de la solicitud internacional conforme a la Regla 55.2:

i) toda modificación y toda carta mencionada en el párrafo a); y

ii) toda modificación en virtud del Artículo 19 que deba tomarse en consideración conforme a la Regla 66.1.c) o d) y toda carta mencionada en la Regla 46.5.b);

deberá redactarse en el idioma de esa traducción. Cuando esas modificaciones o cartas se hayan presentado o se presenten en otro idioma, se aportará también una traducción.

c) Si una modificación o una carta no se han presentado en el idioma exigido en los párrafos a) o b), la Administración encargada del examen preliminar internacional requerirá al solicitante a que entregue la modificación o la carta en el idioma exigido en un plazo que deberá ser razonable habida cuenta de las circunstancias. Dicho plazo no será inferior a un mes contado a partir de la fecha de requerimiento. La Administración encargada del examen preliminar internacional podrá prorrogarlo en cualquier momento antes de que se haya adoptado una decisión.

d) Si en el plazo previsto en el párrafo c), el solicitante no cumple el requerimiento de aportar una modificación en el idioma exigido, esa modificación no se tomará en consideración a los fines del examen preliminar internacional. Si en el plazo previsto en el párrafo c), el solicitante no cumple el requerimiento de aportar una carta mencionada en el párrafo a) en el idioma exigido, no será necesario que la modificación en cuestión se tome en consideración a los fines del examen preliminar internacional.

Regla 62

**Copia de la opinión escrita de la Administración encargada
de la búsqueda internacional y de las modificaciones efectuadas
en virtud del Artículo 19, destinada a la Administración encargada
del examen preliminar internacional**

62.1 *Copia de la opinión escrita de la Administración encargada de la búsqueda internacional y de las modificaciones efectuadas antes de la presentación de la solicitud de examen preliminar internacional*

Lo antes posible después de haber recibido una solicitud de examen preliminar internacional o una copia de la misma de la Administración encargada de ese examen, la Oficina Internacional transmitirá a esa Administración:

i) una copia de la opinión escrita elaborada en virtud de la Regla 43bis.1, salvo que la Oficina nacional o la organización intergubernamental que haya actuado como Administración encargada de la búsqueda internacional también actúe como Administración encargada del examen preliminar internacional; y

ii) una copia de cualquier modificación en virtud del Artículo 19 y, en su caso, de la declaración mencionada en ese Artículo, y de la carta exigida en virtud de la Regla 46.5.b), salvo que la Administración haya indicado que ya había recibido tal copia.

62.2 *Modificaciones efectuadas después de la presentación de la solicitud de examen preliminar internacional*

Si, en el momento de la presentación de las modificaciones conforme al Artículo 19, ya se hubiera presentado una solicitud de examen preliminar internacional, el solicitante, preferentemente, al mismo tiempo en que presente las modificaciones a la Oficina Internacional, presentará también a la Administración encargada del examen preliminar internacional una copia de esas modificaciones, de toda declaración mencionada en dicho Artículo, así como de la carta exigida en virtud de la Regla 46.5.b). En cualquier caso, la Oficina Internacional transmitirá lo antes posible a esa Administración una copia de las modificaciones, de la declaración y de la carta en cuestión.

Regla 66**Procedimiento ante la Administración encargada
del examen preliminar internacional**

66.1 a 66.8 [Sin cambios]

66.9 [Suprimida]

Regla 70**Informe preliminar internacional sobre la patentabilidad preparado por
la Administración encargada del examen preliminar internacional
(informe de examen preliminar internacional)**

70.1 [Sin cambios]

70.2 *Base del informe*

a) a c) [Sin cambios]

c-bis) Si las reivindicaciones, la descripción o los dibujos hubieran sido modificados pero la hoja u hojas de reemplazo no están acompañadas de una carta que indique las razones de las modificaciones de la solicitud tal como fue presentada, como se exige en virtud de la Regla 46.5.b)iii), aplicándose la Regla 46.5.b)iii) en virtud de la Regla 66.8.c), o la Regla 66.8.a), según corresponda, el informe se podrá establecer como si dicha modificación no se hubiera efectuado, en cuyo caso el informe deberá indicarlo.

d) y e) [Sin cambios]

70.3 a 70.15 [Sin cambios]

70.16 *Anexos del informe*

a) Se adjuntarán al informe las siguientes hojas de reemplazo y cartas:

- i) cada hoja de reemplazo prevista en la Regla 66.8 que contenga modificaciones en virtud del Artículo 34 y cada carta prevista en la Regla 66.8.a), la Regla 66.8.b) y la Regla 46.5.b) conforme a lo dispuesto en la Regla 66.8.c);
- ii) cada hoja de reemplazo prevista en la Regla 46.5 que contenga modificaciones en virtud del Artículo 19 y cada carta prevista en la Regla 46.5; y
- iii) cada hoja de reemplazo prevista en la Regla 26.4 conforme a lo dispuesto en la Regla 91.2 que contenga una rectificación de un error evidente autorizada por dicha Administración en virtud de la Regla 91.1.b)iii) y cada carta prevista en la Regla 26.4 conforme a lo dispuesto en la Regla 91.2;

salvo que dicha hoja de reemplazo haya sido sustituida o se considere invalidada por una hoja de reemplazo posterior o una modificación que suponga la anulación de una hoja entera conforme a lo dispuesto en la Regla 66.8.b); y

- iv) toda hoja y carta relativa a la rectificación de un error evidente que no se ha tomado en consideración conforme a lo dispuesto en la Regla 66.4bis, si el informe contiene una indicación mencionada en la Regla 70.2.e).

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a), cada hoja de reemplazo mencionada en ese párrafo que se haya considerado sustituida o invalidada y toda carta mencionada en ese párrafo en relación con dicha hoja sustituida o invalidada se adjuntará también al informe:

- i) si la Administración encargada del examen preliminar internacional considera que la correspondiente modificación que se reemplaza o invalida excede la divulgación contenida en la solicitud internacional tal como fue presentada y el informe contiene la indicación referida en la Regla 70.2.c);

- ii) si la correspondiente modificación que se reemplaza o invalida no va acompañada de una carta en la que se indiquen las razones de la modificación de la solicitud tal como fue presentada y se elabora el informe como si no se hubiera efectuado la modificación y dicho informe contiene una indicación prevista en la Regla 70.2.c-bis).

En ese caso, la hoja de reemplazo sustituida o invalidada será marcada en la manera prevista en las Instrucciones Administrativas.

Regla 92

Correspondencia

92.1 [Sin cambios]

92.2 *Idiomas*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en las Reglas 55.1 y 55.3 y en el párrafo b) de la presente Regla, toda carta o documento presentado por el solicitante a la Administración encargada de la búsqueda internacional o a la Administración encargada del examen preliminar internacional deberá redactarse en el mismo idioma que la solicitud internacional a la que se refiera. No obstante, cuando haya sido transmitida una traducción de la solicitud internacional conforme a la Regla 23.1.b) o entregada conforme a la Regla 55.2, deberá utilizarse el idioma de esa traducción.

b) [Sin cambios]

c) *[Sigue suprimido]*

d) y e) [Sin cambios]

92.3 y 92.4 [Sin cambios]

Certifico que el texto que precede es la traducción al español del texto original en inglés de las modificaciones del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas en inglés y en francés el 29 de septiembre de 2010 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo primer período de sesiones (24º extraordinario), celebrado del 20 al 29 de septiembre de 2010, con vigencia a partir del 1 de julio de 2011.

Rúbrica.

Francis Gurry

Director General

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual

16 de junio de 2011

EL QUE SUSCRIBE LICENCIADO **FERNANDO ARNULFO PORTUGAL PESCADOR**, DIRECTOR DE LEGISLACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15 FRACCION XIX Y SU ULTIMO PARRAFO, 45 Y 46 SEGUNDO PARRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CERTIFICA: QUE LAS PRESENTES NUEVE HOJAS UTILES EN ESPAÑOL SON COPIA FIEL DE LAS QUE CONSTAN EN LA COPIA CERTIFICADA QUE TUVE A LA VISTA, DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DEL TRATADO DE COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (PCT) ADOPTADAS EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010 POR LA ASAMBLEA DE LA UNION INTERNACIONAL DE COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (UNION PCT) EN SU CUADRAGESIMO PRIMER PERIODO DE SESIONES (24º EXTRAORDINARIO), CELEBRADO DEL 20 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN VIGOR A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2011, MISMAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE ESTA SECRETARIA, LA CUAL SE EXPIDE PARA EL EFECTO DE SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA CIUDAD DE MEXICO, A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.- RUBRICA.

MODIFICACIONES del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas el 1 de octubre de 2009 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo periodo de sesiones (17º ordinario), celebrado del 22 de septiembre al 1 de octubre de 2009, con vigencia a partir del 1 de julio de 2010.

Copia Certificada

**MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DEL TRATADO DE
COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (PCT)**

Adoptadas el 1 de octubre de 2009 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo período de sesiones (17º ordinario),
celebrado del 22 de septiembre al 1 de octubre de 2009, con vigencia a partir del 1 de julio de 2010

Indice de modificaciones¹

Regla 15.2
Regla 15.3
Regla 15.4
Regla 16.1
Regla 16bis.1
Regla 19.4
Regla 45bis.1
Regla 45bis.2
Regla 45bis.3
Regla 45bis.4
Regla 45bis.5
Regla 45bis.6
Regla 45bis.9
Regla 46.5
Regla 57.2
Regla 57.4
Regla 66.8
Regla 70.2
Regla 96.1

¹ Las modificaciones de las Reglas 45bis y 96 serán aplicables a toda solicitud internacional, con independencia de su fecha de presentación internacional, en lo que respecta toda petición de búsqueda suplementaria conforme a la Regla 45bis.1.a) efectuada el 1 de julio de 2010 o posteriormente.

Las modificaciones de las Reglas 46, 66 y 70 serán aplicables a toda solicitud internacional, con independencia de su fecha de presentación internacional, en lo que respecta toda modificación de las reivindicaciones, la descripción o los dibujos, realizada el 1 de julio de 2010 o posteriormente.

Las modificaciones de las Reglas 15, 16, 16bis, 19 y 57:

a) serán aplicables al establecimiento de importes equivalentes que, de conformidad con el Reglamento del PCT y de las directrices de la Asamblea de la Unión PCT relativas al establecimiento de importes equivalentes de ciertas tasas en vigor desde el 1 de julio de 2010, se establezcan conforme al tipo de cambio vigente el 1 de julio de 2010, o en una fecha ulterior;

b) no serán aplicables al establecimiento de importes equivalentes que, de conformidad con el Reglamento del PCT y de las directrices de la Asamblea de la Unión PCT relativas al establecimiento de importes equivalentes de ciertas tasas en vigor antes del 1 de julio de 2010, se establezcan conforme a un tipo de cambio vigente en una fecha anterior al 1 de julio de 2010; para el establecimiento de tales importes equivalentes, continuarán siendo aplicables ese Reglamento y esas directrices en vigor antes del 1 de julio de 2010 hasta que los nuevos importes equivalentes que se establezcan comiencen a ser aplicables.

MODIFICACIONES²**Regla 15****Tasa de presentación internacional****15.1 [Sin cambios]****15.2 *Importe*****a) [Sin cambios]**

b) La tasa de presentación internacional será pagadera en la moneda o en una de las monedas determinadas por la Oficina receptora ("moneda determinada").

c) Cuando la moneda determinada sea el franco suizo, la Oficina receptora deberá transferir lo antes posible dicha tasa a la Oficina Internacional en francos suizos.

d) Cuando la moneda determinada sea una moneda distinta al franco suizo y esa moneda:

i) sea libremente convertible en francos suizos, el Director General establecerá, para cada Oficina receptora que disponga el pago de la tasa de presentación internacional en esa moneda, un importe equivalente a dicha tasa en la moneda determinada de conformidad con las directrices de la Asamblea, y la Oficina receptora transferirá lo antes posible el importe en dicha moneda a la Oficina Internacional;

ii) no sea libremente convertible en francos suizos, la Oficina receptora se encargará de convertir en francos suizos el importe de la tasa de presentación internacional expresado en la moneda determinada, y deberá transferir lo antes posible a la Oficina Internacional el importe de dicha tasa en francos suizos indicado en la Tabla de tasas. Alternativamente, si la Oficina receptora lo desea, puede convertir en euros o dólares de los EE.UU. el importe de la tasa de presentación internacional expresado en la moneda determinada, y transferir lo antes posible a la Oficina Internacional el importe equivalente a dicha tasa en euros o en dólares de los EE.UU. establecido por el Director General de conformidad con las directrices de la Asamblea previstas en el punto i).

15.3 *Plazo para el pago; importe pagadero*

La tasa de presentación internacional se deberá pagar a la Oficina receptora dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de recepción de la solicitud internacional. El importe pagadero será el aplicable en la fecha de recepción.

15.4 *Reembolso*

La Oficina receptora reembolsará la tasa de presentación internacional al solicitante:

i) si fuera negativa la comprobación mencionada en el Artículo 11.1),

ii) si la solicitud internacional se retirase o se considerase retirada, antes de que el ejemplar original se transmita a la Oficina Internacional,

iii) si, debido a prescripciones relativas a la seguridad nacional, la solicitud internacional no fuera tratada como tal.

Regla 16**Tasa de búsqueda****16.1 *Derecho a pedir una tasa*****a) [Sin cambios]**

b) La tasa de búsqueda será percibida por la Oficina receptora. Deberá ser pagada en la moneda determinada por esa Oficina ("la moneda determinada").

c) Cuando la moneda determinada sea la moneda en la que Administración encargada de la búsqueda internacional haya fijado dicha tasa ("moneda fijada"), la Oficina receptora deberá transferir lo antes posible dicha tasa a esa Administración en tal moneda.

d) Cuando la moneda determinada sea distinta a la moneda fijada y dicha moneda:

i) sea libremente convertible en la moneda fijada, el Director General establecerá, para cada Oficina receptora que disponga el pago de la tasa de búsqueda en esa moneda, un importe equivalente a dicha tasa en la moneda determinada de conformidad con las directrices de la Asamblea, y la Oficina receptora transferirá lo antes posible el importe en esa moneda a la Administración encargada de la búsqueda internacional;

² A continuación se reproduce el texto, en su versión modificada, de las reglas que fueron modificadas. Cuando no se haya modificado un párrafo de dichas reglas, figurará la indicación "[Sin cambios]".

ii) no sea libremente convertible en la moneda fijada, la Oficina receptora se encargará de convertir en la moneda fijada el importe de la tasa de búsqueda expresado en la moneda determinada, y deberá transferir lo antes posible, a la Administración encargada de la búsqueda internacional, esa tasa en la moneda fijada, en el importe fijado por la Administración encargada de la búsqueda internacional.

e) Cuando, en lo que concierne al pago de la tasa de búsqueda en una moneda determinada, distinta de la moneda fijada, el importe efectivamente percibido en la moneda determinada, en virtud del párrafo d)i) de esta Regla, por la Administración encargada de la búsqueda internacional, una vez convertido por esta Administración en la moneda fijada, sea inferior al que ha fijado, la Oficina Internacional pagará a dicha Administración la diferencia; por el contrario, si el importe efectivamente percibido es superior al importe fijado, la diferencia corresponderá a la Oficina Internacional.

f) Las disposiciones de la Regla 15.3 relativas a la tasa de presentación internacional serán aplicables *mutatis mutandis* en lo relativo al plazo para el pago de la tasa de búsqueda y al importe pagadero.

16.2 y 16.3 [Sin cambios]

Regla 16bis

Prórroga de los plazos para el pago de tasas

16bis.1 Requerimiento de la Oficina receptora

a) Si, en el momento en que se adeude la tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional y la tasa de búsqueda según las Reglas 14.1.c), 15.3 y 16.1.f), la Oficina receptora comprueba que no se ha pagado ninguna tasa, o que la cantidad que se ha pagado es insuficiente para satisfacer la tasa de transmisión, la tasa de presentación internacional y la tasa de búsqueda, esa Oficina, sin perjuicio del párrafo d), requerirá al solicitante para que, en el plazo de un mes a partir de la fecha del requerimiento, le pague el importe necesario para satisfacer esas tasas y, si procede, la tasa por pago tardío de la Regla 16bis.2.

b) y c) [Sin cambios]

d) Todo pago recibido por la Oficina receptora antes de que dicha Oficina envíe el requerimiento mencionado en el párrafo a), se considerará recibido antes de la expiración del plazo establecido en virtud de la Regla 14.1.c), 15.3 o 16.1.f), según proceda.

e) [Sin cambios]

16bis.2 [Sin cambios]

Regla 19

Oficina receptora competente

19.1 a 19.3 [Sin cambios]

19.4 Transmisión a la Oficina Internacional en tanto que Oficina receptora

a) y b) [Sin cambios]

c) A los efectos de lo dispuesto en las Reglas 14.1.c), 15.3 y 16.1.f), cuando la solicitud internacional haya sido transmitida a la Oficina Internacional en virtud de lo dispuesto en el párrafo b), se considerará que la fecha de recepción de la solicitud internacional es la fecha en la que la solicitud internacional fue realmente recibida por la Oficina Internacional. A los efectos del presente párrafo, no será aplicable la última frase del párrafo b).

Regla 45bis

Búsquedas internacionales suplementarias

45bis.1 Petición de búsqueda suplementaria

a) a c) [Sin cambios]

d) Cuando la Administración encargada de la búsqueda internacional haya dictaminado que la solicitud internacional no satisface la exigencia de unidad de la invención, en la petición de búsqueda suplementaria podrá indicarse que el solicitante desea limitar la búsqueda internacional suplementaria a una de las invenciones identificadas por la Administración encargada de la búsqueda internacional distinta de la invención principal mencionada en el Artículo 17.3)a).

e) [Sin cambios]

45bis.2 Tasa de tramitación de la búsqueda suplementaria

a) a c) [Sin cambios]

d) La Oficina Internacional reembolsará al solicitante la tasa de tramitación de la búsqueda suplementaria si, antes de que se transmitan a la Administración designada para la búsqueda suplementaria los documentos mencionados en la Regla 45bis.4.e)i) a iv), se retirase o se considerase retirada la solicitud internacional, o se retirase la petición de búsqueda suplementaria o se considerase que no ha sido presentada en virtud de la Regla 45bis.1.e).

45bis.3 Tasa de búsqueda suplementaria

a) a c) [Sin cambios]

d) La Oficina Internacional reembolsará al solicitante la tasa de búsqueda suplementaria si, antes de que se transmitan a la Administración designada para la búsqueda suplementaria los documentos mencionados en la Regla 45bis.4.e)i) a iv), se retirase o se considerase retirada la solicitud internacional, o se retirase la petición de búsqueda suplementaria o se considerase que no ha sido presentada en virtud de las Reglas 45bis.1.e) o 45bis.4.d).

e) En la medida y en las condiciones previstas en el acuerdo aplicable en virtud del Artículo 16.3)b), la Administración designada para la búsqueda suplementaria reembolsará la tasa de búsqueda suplementaria si se considera que no se ha presentado petición de búsqueda suplementaria en virtud de la Regla 45bis.5.g) reembolsará la tasa de búsqueda antes de que esa Administración haya iniciado la búsqueda internacional suplementaria de conformidad con lo dispuesto en virtud de la Regla 45bis.5.a)

45bis.4 Verificación de la petición de búsqueda suplementaria; corrección de defectos; pago tardío de tasas; transmisión a la Administración especificada encargada de la búsqueda internacional

a) a f) [Sin cambios]

45bis.5 Inicio, fundamento y alcance de la búsqueda internacional suplementaria

a) [Sin cambios]

b) La búsqueda internacional suplementaria se efectuará sobre la base de la solicitud internacional presentada o de una traducción conforme a lo estipulado en la Regla 45bis.1.b)iii) o 45bis.1.c)i), teniendo debidamente en cuenta el informe de búsqueda internacional y la opinión escrita evacuados en virtud de la Regla 43bis.1, cuando pueda consultarlos la Administración designada para la búsqueda suplementaria antes de iniciar la búsqueda. Cuando en la petición de búsqueda suplementaria figure la indicación prevista en la Regla 45bis.1.d), la búsqueda internacional suplementaria podrá restringirse a la invención indicada por el solicitante en virtud de la Regla 45bis.1.d) y a las partes de la solicitud internacional relacionadas con esa invención.

c) a f) [Sin cambios]

g) Si la Administración designada para la búsqueda suplementaria dictamina que está totalmente excluido efectuar la búsqueda debido a una limitación o condición mencionada en la Regla 45bis.9.a), se considerará que no se ha presentado la petición de búsqueda suplementaria, y la Administración así lo declarará y lo notificará lo antes posible al solicitante y a la Oficina Internacional.

h) La Administración designada para la búsqueda suplementaria puede, de conformidad con una limitación o condición mencionada en la Regla 45bis.9.a), decidir restringir la búsqueda únicamente a ciertas reivindicaciones, en cuyo caso el informe de búsqueda internacional suplementaria así lo indicará.

45bis.6 Unidad de la invención

a) a e) [Sin cambios]

f) Los párrafos a) a e) se aplicarán *mutatis mutandis* cuando la Administración designada para la búsqueda suplementaria decida restringir la búsqueda internacional suplementaria de conformidad con lo estipulado en la segunda frase de la Regla 45bis.5.b) o en la Regla 45bis.5.h), quedando entendido que toda referencia a la "solicitud internacional" en los párrafos mencionados deberá interpretarse como una referencia a las partes de la solicitud internacional relacionadas con la invención indicada por el solicitante en virtud de la Regla 45bis.1.d), o relacionadas con las reivindicaciones y las partes de la solicitud internacional respecto de las cuales la Administración efectuará una búsqueda internacional suplementaria, respectivamente.

45bis.7 y 45bis.8 [Sin cambios]

45bis.9 Administraciones encargadas de la búsqueda internacional competentes para efectuar búsquedas internacionales suplementarias

a) y b) [Sin cambios]

c) Las limitaciones mencionadas en el párrafo a) podrán comprender, por ejemplo, limitaciones aplicables a la materia respecto de la que se efectúen búsquedas internacionales suplementarias distintas de las limitaciones previstas en el Artículo 17.2), que se apliquen en virtud de la Regla 45bis.5.c), limitaciones respecto del número total de búsquedas internacionales suplementarias que se efectuarán en un período determinado, así como limitaciones destinadas a limitar el alcance de las búsquedas internacionales suplementarias a un cierto número de reivindicaciones fuera del cual no se efectuarán.

Regla 46**Modificación de las reivindicaciones ante la Oficina Internacional**

46.1 a 46.4 [Sin cambios]

46.5 *Forma de las modificaciones*

a) [Sin cambios]

b) La hoja o las hojas de reemplazo deberán ir acompañadas de una carta en la que:

i) [Sin cambios]

ii) se identifiquen las reivindicaciones originalmente presentadas que, como consecuencia de las modificaciones, hayan sido canceladas;

iii) se indique las razones de las modificaciones de la solicitud tal como fue presentada.

Regla 57**Tasa de tramitación**

57.1 [Sin cambios]

57.2 *Importe*

a) [Sin cambios]

b) La tasa de tramitación será pagadera en la moneda o en una de las monedas determinadas por la Administración encargada del examen preliminar internacional ("moneda determinada").

c) Cuando la moneda determinada sea el franco suizo, la Administración deberá transferir lo antes posible dicha tasa a la Oficina Internacional en francos suizos.

d) Cuando la moneda determinada sea una moneda distinta al franco suizo y esa moneda:

i) sea libremente convertible en francos suizos, el Director General establecerá, para cada Administración que disponga el pago de la tasa de tramitación en esa moneda, un importe equivalente a dicha tasa en la moneda determinada de conformidad con las directrices de la Asamblea, y el importe en dicha moneda será transferido lo antes posible por la Administración a la Oficina Internacional;

ii) no sea libremente convertible en francos suizos, la Administración se encargará de convertir en francos suizos el importe de la tasa de tramitación expresado en la moneda determinada, y deberá transferir lo antes posible a la Oficina Internacional el importe de dicha tasa en francos suizos indicado en la Tabla de tasas. Alternativamente, si la Administración lo desea, puede convertir en euros o dólares de los EE.UU. el importe de la tasa de tramitación expresado en la moneda determinada y transferir lo antes posible a la Oficina Internacional el importe equivalente a dicha tasa en euros o en dólares de los EE.UU. establecido por el Director General de conformidad con las directrices de la Asamblea previstas en el punto i).

57.3 [Sin cambios]

57.4 *Reembolso*

La Administración encargada del examen preliminar internacional reembolsará al solicitante la tasa de tramitación:

i) si se retirase la solicitud de examen preliminar internacional antes de haber sido enviada por esa Administración a la Oficina Internacional, o

ii) si la solicitud de examen preliminar internacional se considerase no presentada en virtud de lo dispuesto en la Regla 54.4 ó 54bis.1.b).

Regla 66**Procedimiento ante la Administración
encargada del examen preliminar internacional**

66.1 a 66.7 [Sin cambios]

66.8 *Forma de las modificaciones*

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo b) el solicitante, al modificar la descripción o los dibujos, deberá presentar una hoja de reemplazo de cada hoja de la solicitud internacional que, debido a una modificación, difiera de la hoja anteriormente presentada. La hoja o las hojas de reemplazo deberán ir acompañadas de una carta en la que se llamará la atención sobre las diferencias existentes entre las hojas reemplazadas y las hojas de reemplazo, se indicará las razones de las modificaciones de la solicitud tal como ha sido presentada y en la que se explicarán de preferencia las razones de la modificación.

b) y c) [Sin cambios]

66.9 [Sin cambios]

Regla 70**Informe preliminar internacional sobre la patentabilidad
preparado por la Administración encargada
del examen preliminar internacional
(informe de examen preliminar internacional)**

70.1 [Sin cambios]

70.2 *Base del informe*

a) a c) [Sin cambios]

(c-bis) Si las reivindicaciones, la descripción o los dibujos hubieran sido modificados pero la hoja u hojas de reemplazo no están acompañadas de una carta que indique las razones de las modificaciones de la solicitud tal como fue presentada, como se exige en virtud de la Regla 46.5.b)iii), aplicable en virtud de la Regla 66.8.c), o la Regla 66.8.a), según el caso, el informe se podrá establecer como si dicha modificación no se hubiera efectuado y deberá indicarlo.

d) y e) [Sin cambios]

70.3 a 70.17 [Sin cambios]

Regla 96**Tabla de tasas**

96.1 *Tabla de tasas reproducida en anexo al Reglamento*

El importe de las tasas establecidas en las Reglas 15, 45bis.2 y 57 se expresará en moneda suiza, y se indicará en la Tabla de tasas anexa al presente Reglamento del que forma parte integrante.

Certifico que el texto que precede es la traducción al español del texto original en inglés de las modificaciones del Reglamento del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), adoptadas en inglés y en francés el 1 de octubre de 2009 por la Asamblea de la Unión Internacional de Cooperación en materia de Patentes (Unión PCT) en su cuadragésimo período de sesiones (17º ordinario), celebrado del 22 de septiembre al 1 de octubre de 2009, con vigencia a partir del 1 de julio de 2010.

Rúbrica.

Francis Gurry

Director General

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual

16 de junio de 2011

EL QUE SUSCRIBE LICENCIADO **FERNANDO ARNULFO PORTUGAL PESCADOR**, DIRECTOR DE LEGISLACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15 FRACCION XIX Y SU ULTIMO PARRAFO, 45 Y 46 SEGUNDO PARRAFO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CERTIFICA: QUE LAS PRESENTES ONCE HOJAS UTILES EN ESPAÑOL SON COPIA FIEL DE LAS QUE CONSTAN EN LA COPIA CERTIFICADA QUE TUVE A LA VISTA, DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DEL TRATADO DE COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (PCT) ADOPTADAS EL 1 DE OCTUBRE DE 2009 POR LA ASAMBLEA DE LA UNION INTERNACIONAL DE COOPERACION EN MATERIA DE PATENTES (UNION PCT) EN SU CUADRAGESIMO PERIODO DE SESIONES (17º ORDINARIO), CELEBRADO DEL 22 DE SEPTIEMBRE AL 1 DE OCTUBRE DE 2009, CON VIGENCIA A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2010, MISMAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE ESTA SECRETARIA, LA CUAL SE EXPIDE PARA EL EFECTO DE SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA CIUDAD DE MEXICO, A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.- RUBRICA.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Guadalupe, expediente número 739053, Municipio de Tonalá, Chis.

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.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739053, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739053 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA GUADALUPE", CON UNA SUPERFICIE DE 74-62-83.6610 (SETENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y DOS AREAS, OCHENTA Y TRES CENTIAREAS, SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TONALA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 1 DE ABRIL DE 2009 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717842, DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 49 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 38 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL Y ZONA FEDERAL DEL ESTERO "BOCA DEL CIELO"

AL SUR: ZONA FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL ESTERO "BOCA DEL CIELO" Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL OESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL Y ZONA FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE ABRIL DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717842, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 74-62-83.6610 (SETENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y DOS AREAS, OCHENTA Y TRES CENTIAREAS, SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 49 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 38 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL Y ZONA FEDERAL DEL ESTERO "BOCA DEL CIELO"

AL SUR: ZONA FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL ESTERO "BOCA DEL CIELO" Y TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL OESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL Y ZONA FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 74-62-83.6610 (SETENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y DOS AREAS, OCHENTA Y TRES CENTIAREAS, SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de abril de 2011.- 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 Carmelita, con una superficie aproximada de 05-48-18.45 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "CARMELITA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002742, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "CARMELITA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-48-18.45 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ALICIA ALEJANDRA OROPEZA HERNANDEZ

AL SUR: TRINIDAD REYES ZACARIAS

AL ESTE: ACCESO, FELIPE REYES REYES Y HUMBERTO LARA RUIZ

AL OESTE: JOSE DEL CARMEN CHAN CORDOVA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU

DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Antonio, con una superficie aproximada de 05-60-23.83 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN ANTONIO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002743, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN ANTONIO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-60-23.83 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HUMBERTO LARA RUIZ

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: ACCESO

AL OESTE: CARMEN ZACARIAS SILVAN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Elena, con una superficie aproximada de 11-33-99.82 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ELENA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002744, DE FECHA 18 DE JULIO 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ELENA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 11-33-99.82 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ACCESO

AL SUR: GILBERTO DAMIAN SANCHEZ

AL ESTE: MARGARITA RODRIGUEZ SANCHEZ

AL OESTE: ALEJANDRO OROPEZA ARIZPE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho El Conflicto, con una superficie aproximada de 10-17-15.94 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO EL CONFLICTO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002745, DE FECHA 18 DE JULIO 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO EL CONFLICTO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-17-15.94 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ERICK GARCIA ALEJO Y ENRIQUE GARCIA ALEJO
AL SUR: ONESIMO VIDAL PRUDENCIO, ACCESO, JANNER ALONSO HERNANDEZ
AL ESTE: ASENTAMIENTO HUMANO
AL OESTE: PARCELA ESCOLAR

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco, con una superficie aproximada de 11-08-55.09 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN FRANCISCO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002746, DE FECHA 18 DE JULIO 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN FRANCISCO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 11-08-55.09 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HILDA ALEJO GARCIA
AL SUR: JAVIER ENRIQUE PLIEGO SANCHEZ, ACCESO Y VALENTIN RUIZ RUIZ
AL ESTE: EMILIO LARA CALDERON, ANDRES AVALOS DOMINGUEZ
AL OESTE: GUADALUPE HERNANDEZ MANZUR

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS

PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 02-88-99.18 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA ESPERANZA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002739, DE FECHA 18 DE JULIO 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO, "LA ESPERANZA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-88-99.18 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANTONIO ALEJO CORDOVA

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: MANUEL GUZMAN LANDRO

AL OESTE: ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Morena, con una superficie aproximada de 16-87-86.45 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA MORENA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002752, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA MORENA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 16-87-86.45 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JAVIER ENRIQUE PLIEGO SANCHEZ Y ACCESO

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: ACCESO

AL OESTE: NOE HERNANDEZ GARCIA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Posa, con una superficie aproximada de 13-72-65.42 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO LA POSA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL

PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002748, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO, "RANCHO LA POSA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 13-72-65.42 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE HORORIO QUE SANTIAGO

AL SUR: FELIPA MORALES HERNANDEZ

AL ESTE: MIGUELINA MONTIEL VELAZQUEZ Y FELICIANA DE LA CRUZ ALONSO

AL OESTE: ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho La Pila, con una superficie aproximada de 15-66-01.43 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO LA PILA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002747, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO LA PILA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-66-01.43 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIO ALBERTO ZACARIAS DE LA CRUZ
AL SUR: GLORIA DE LA CRUZ ALONSO
AL ESTE: FELICIANA DE LA CRUZ ALONSO Y MARIO ALBERTO ZACARIAS DE LA CRUZ
AL OESTE: ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bajío, con una superficie aproximada de 3-76-60.51 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL BAJIO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002749, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO, "EL BAJIO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-76-60.51 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANDRES AVALOS DOMINGUEZ
AL SUR: ANGEL MANUEL SABIDO MARTINEZ
AL ESTE: ACCESO Y PROPIEDAD PRIVADA
AL OESTE: FRANCISCO GARCIA GONZALEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO

COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Carlos, con una superficie aproximada de 10-51-20.93 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN CARLOS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002754, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN CARLOS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-51-20.93 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: GLORIA DE LA CRUZ ALONSO Y MIGUELINA MONTIEL VELASQUEZ

AL SUR: AIDE ELIZABETH GARCIA CANUL

AL ESTE: ERIKA PERERA CHABLE

AL OESTE: ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bosque, con una superficie aproximada de 3-72-04.42 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL BOSQUE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 153213, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002756, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 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 MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL BOSQUE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-72-04.42 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE MANUEL BALAN LAINES

AL SUR: ANDRES AVALOS DOMINGUEZ

AL ESTE: ACCESO Y PROPIEDAD PRIVADA

AL OESTE: HILDA ALEJO GARCIA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 1029, COLONIA LINDAVISTA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

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 TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL 20 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 13/2009, promovida por el Municipio de Tlacolula de Matamoras, Estado de Oaxaca y Voto Concurrente que formula el Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano.

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

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 13/2009.

ACTOR: MUNICIPIO DE TLACOLULA DE MATAMOROS, ESTADO DE OAXACA.

MINISTRA PONENTE: OLGA MARIA SANCHEZ CORDERO DE GARCIA VILLEGAS.

SECRETARIOS: JUVENAL CARBAJAL DÍAZ, JORGE LUIS REVILLA DE LA TORRE Y ALBERTO MIGUEL RUIZ MATIAS.

Secretaria administrativa:
Evelina Morales García

México, Distrito Federal. Acuerdo del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la sesión del día treinta y uno de mayo de dos mil once.

VISTOS para resolver los autos de la controversia constitucional **13/2009**, promovida por el Municipio de Tlacolula de Matamoras, Estado de Oaxaca; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Por escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el doce de febrero de dos mil nueve, René Oscar Morales López, en representación del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlacolula de Matamoras, Estado de Oaxaca, promovió controversia constitucional y demandó de las autoridades que a continuación se señalan la invalidez de los actos que más adelante se precisan:

“II. ENTIDAD, PODER U ORGANO DEMANDADO Y SU DOMICILIO:

a) El Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, por conducto del Presidente de la Gran Comisión, con domicilio en (...).

b) El Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de la Secretaría de Finanzas, representado por el Gobernador del Estado, con domicilio en (...).

c) El Secretario General de Gobierno con domicilio en (...).

(...).

V. NORMA GENERAL O ACTO CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA Y MEDIO OFICIAL EN QUE FUE PUBLICADO:

Decreto 748 mediante el cual se reforma, adiciona y deroga la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, específicamente el párrafo segundo de la fracción II del artículo 8 y 17, párrafo tercero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de 29 de diciembre de 2008, Extra, Tomo XC.

En este medio de control constitucional se impugna el primer acto de aplicación consistente en la entrega parcial (90%) de participaciones federales de la primera quincena de ministración del mes de enero de 2009 y los meses subsecuentes hasta que se dicte sentencia, así como su inconstitucionalidad por su publicación.”

SEGUNDO. En la demanda se señalaron como antecedentes del caso los siguientes:

“VII. ANTECEDENTES DE LA NORMA GENERAL CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA:

1. El primero de diciembre de 2008, el Gobernador del Estado, remitió al Congreso del Estado de Oaxaca la iniciativa con proyecto de decreto que reforma, adiciona (sic) diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, misma que se dio cuenta en sesión ordinaria del Congreso del Estado de Oaxaca el cuatro de diciembre de 2008. Cabe resaltar que la iniciativa es del tenor siguiente: (es innecesaria su transcripción).

2. En términos del artículo 71 del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca la citada iniciativa se turnó a la Comisión Permanente de Hacienda para su estudio y dictamen.

3. El veintitrés de diciembre de 2008, el Pleno del Congreso del Estado de Oaxaca aprobó por mayoría de votos el decreto que adiciona, deroga y reforma diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, a pesar de que varios diputados argumentaron que es violatoria al artículo 115 constitucional.

En el acta de la sesión ordinaria del Congreso del Estado de Oaxaca de veintitrés de diciembre de 2008, se desprende que en la discusión del dictamen presentado por la Comisión Permanente de Hacienda, el Diputado Panista Alfredo Ahuja Pérez, formuló voto particular respecto de la reforma del párrafo segundo, fracción II, del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca en los siguientes términos: (es innecesaria su transcripción).

En efecto, pagar sólo el 90% de las participaciones federales al Municipio de Tlacolula de Matamoros y el resto (sic) 10% hasta seis meses después, constituye de facto una RETENCION de las participaciones federales, que la Ley de Coordinación Fiscal sanciona con el pago de intereses y violenta el artículo 115 constitucional que en forma implícita contiene el principio de integridad de los recursos municipales.

4. El Ejecutivo del Estado publicó dicho decreto en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de 2008, en virtud de que el artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca me (sic) causa un perjuicio con el primer acto de aplicación, consistente en la no entrega total de las participaciones federales, por lo que viola el principio de integridad de los recursos económicos del Municipio y el artículo 17 transgrede la libre administración pública federal hacendaria.

5. Conforme al párrafo segundo, fracción II, del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca con los integrantes de la Comisión de Hacienda, acudí acompañado de la Comisión de Hacienda el quince enero de 2009 a cobrar nuestras participaciones federales en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, sin embargo, en vez de entregarnos el 100% de las PARTICIPACIONES FEDERALES sólo se nos entregó la cantidad de \$518,824.50 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS), cuando debieron entregarnos la (sic) \$519,618.36 (QUINIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS) que constituye el cien por ciento, a que tenemos derecho constitucionalmente. Cabe señalar que el 10% se nos entregará hasta en seis meses cuando se haga el primer ajuste cuatrimestral, lo anterior constituye una RETENCION de facto por lo que acudo a través de este medio de control constitucional para declarar su invalidez y se nos paguen los intereses que se causen conforme a la tasa de recargos establecida por el Congreso de la Unión para los casos de pago a plazos de contribuciones.

También manifiesto que el recibo de pago que otorga la Secretaría de Finanzas no se desprende la cantidad retenida lo que nos mantiene en estado de indefensión e incertidumbre porque no tenemos conocimiento cierto de cuánto nos corresponde realmente y cuánto se entregará al Municipio en el ajuste cuatrimestral.

Haciendo una sencilla operación aritmética durante el año se va a retener una cantidad considerable lo que constituye una violación constitucional al principio de integridad de los recursos económicos municipales. Esta violación representa al municipio la imposibilidad de destinar dichos recursos a los rubros que corresponden de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y las necesidades colectivas.

6. Hago de su (sic) conocimiento de esta H. Suprema Corte de Justicia de la Nación que de acuerdo al Decreto que establece bases, factores de distribución, montos estimados y plazos para el pago de participaciones fiscales federales a los municipios del Estado de Oaxaca, en el ejercicio fiscal 2009 al municipio que represento los factores con los cuales se calculan son los siguientes:

MUNICIPIO	FACTORES 2007		FACTORES 2009		FC	FMIVFGD
	FMP	FFM	FMP	FFM		
TLACOLULA DE MATAMOROS	0.323855	0.613706	1.123710	0.859742	0.434896	0.862545

Mismos que en los conceptos de invalidez se hace la operación aritmética para determinar la cantidad que le corresponde al Municipio de Tlacolula de Matamoros.

7. Finalmente, hago notar a esta H. Suprema Corte de Justicia de la Nación que antes de la reforma este artículo establecía lo siguiente:

‘ARTICULO 8.- Las Participaciones que correspondan a los Municipios, resultantes de los fondos que establece la presente Ley, se calcularán y distribuirán por conducto de la Secretaría con base en las disposiciones que al efecto establezca la Legislatura del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación, la Secretaría enterará las Participaciones a los Municipios de acuerdo a lo siguiente:

I. En forma mensual dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se reciban de la Federación, en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones.

Con base en los ajustes cuatrimestrales y definitivo que realice la Federación en los plazos y términos previstos en la Ley de Coordinación, la Secretaría efectuará los ajustes a los Municipios; los cuales serán liquidados dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el Estado reciba dichos ajustes.

II. Cuando a petición que le formule el Municipio de que se trate a la Secretaría, mediante acuerdo expreso para estos efectos en acta de cabildo debidamente suscrita de conformidad con la legislación aplicable, la Secretaría podrá enterar a los Municipios dichas participaciones en forma quincenal en partes iguales, los días 15 y último de cada mes, en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones.

El monto que se liquidará a cada Municipio en concepto de anticipo a cuenta de Participaciones será igual al monto quincenal enterado en el ejercicio fiscal 2007; este monto no será aplicable en el evento de que en el año de cálculo los montos participables a los Municipios y señalados en el artículo 5 de la presente Ley, sean inferiores a los observados en el año 2007. En dicho supuesto el monto se enterará en función de la cantidad efectivamente generada en el año del cálculo y de acuerdo al coeficiente efectivo que cada municipio haya recibido de los Fondos señalados en el artículo 6 y 7 de esta Ley, en el año 2007.

Los Municipios que soliciten el pago de sus Participaciones en forma quincenal bajo los términos antes señalados, deberán autorizar a la Secretaría en el mismo acuerdo de cabildo, que ésta efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones y las Participaciones determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación.

Las diferencias calculadas bajo este mecanismo, serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda a la determinación provisional efectuada por la Federación.

Adicionalmente y con base en los ajustes cuatrimestrales y definitivo que realice la Federación en los plazos y términos previstos en la Ley de Coordinación, la Secretaría efectuará los ajustes correspondientes, los cuales serán liquidados dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el Estado reciba dichos ajustes.

El retraso en la entrega ocasionará el pago de intereses, a la tasa de recargos que establece el Congreso de la Unión para la liquidación a plazos de las contribuciones federales.”

TERCERO. En la demanda se señalaron como preceptos violados los artículos 74, fracción IV, 115, fracción IV, 116, 124 y 134, párrafos primero y cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se plantearon los siguientes conceptos de invalidez:

“VIII. CONCEPTOS DE INVALIDEZ:

PRIMER CONCEPTO DE INVALIDEZ. LA ADICION DEL QUINTO (sic) PARRAFO A LA FRACCION II DEL ARTICULO 8 ES VIOLATORIO DEL ARTICULO 115, FRACCION IV, CONSTITUCIONAL.

En primer término, transcribo el texto constitucional que se considera violado:
(es innecesaria su transcripción).

La Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la Controversia Constitucional 5/2004 sostuvo en los considerandos lo siguiente:

'La Constitución prevé, por lo tanto, el concepto de hacienda municipal y hace una enumeración que, expresamente, se presenta como no exhaustiva, de los recursos que habrán de integrarla: los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas estatales establezcan en su favor, las participaciones federales, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, etcétera. Además, el segundo párrafo de dicha fracción establece garantías para que la Federación y las entidades federativas no limiten mediante el establecimiento de exenciones o subsidios el flujo de recursos que deben quedar integrados en la hacienda municipal, y el último párrafo de la misma subraya que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos. De la interpretación sistemática de la fracción IV, en el contexto general del artículo 115 —que pone a cargo exclusivo de los ayuntamientos la prestación de un número importante de funciones y servicios públicos—, puede concluirse que nuestra Constitución ha consagrado implícitamente el principio de integridad de los recursos económicos municipales.

La Constitución Federal, en otras palabras, no solamente ha atribuido en exclusividad una serie de competencias a los municipios del país, sino que ha garantizado también que los mismos gozarán de los recursos económicos necesarios para cumplir con dichas responsabilidades constitucionales. Es por ello que una vez que la Federación decide transferir cierto tipo de recursos a los municipios con la mediación administrativa de los estados —en el caso de autos, recursos que son denominados Participaciones Federales—, hay que entender que el artículo 115 constitucional garantiza a los municipios su recepción puntual y efectiva, porque la facultad constitucional exclusiva de programar y aprobar el presupuesto municipal de egresos de la que gozan presupone que deben tener plena certeza acerca de los recursos de que disponen. Si la Federación y los estados, una vez que han acordado la transferencia de ciertos recursos a los municipios, pudieran incumplir o retardar tal compromiso sin mayores consecuencias, estarían privando a los municipios de la base material y económica necesaria para ejercer sus obligaciones constitucionales, y tal situación sería obviamente de imposible inserción en el esquema normativo plasmado en el artículo 115. Cabe destacar que este Alto Tribunal ya determinó que las participaciones federales quedan comprendidas en el régimen de libre administración hacendaria de los municipios, por lo que la Federación y los Estados no pueden imponer restricción alguna a su libre administración. Cobra vigencia al respecto la tesis que se reproduce a continuación con los datos de localización correspondientes:

'Novena Epoca.

Instancia: Pleno.

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tomo: XI, febrero de 2000.

Tesis: P./J. 9/2000.

Página: 514.

HACIENDA MUNICIPAL. LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES FORMAN PARTE DE AQUELLA, PERO SOLO LAS PRIMERAS QUEDAN COMPRENDIDAS EN EL REGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA. Las participaciones y aportaciones federales son recursos que ingresan a la hacienda municipal, pero únicamente las primeras quedan comprendidas dentro del régimen de libre administración hacendaria de los Municipios conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso b), de la Constitución Federal; por su parte, las aportaciones federales no están sujetas a dicho régimen, dado que son recursos netamente federales que se rigen por disposiciones federales.'

Atento a lo anterior, una vez que la Federación y los estados, de acuerdo con sus respectivas competencias, ya han determinado las cantidades que los municipios percibirán cada mes y las fechas exactas en las que los recursos ingresarán a sus arcas; es decir, una vez determinados los recursos que habrán de pasar a integrar la hacienda municipal, su efectiva percepción queda constitucionalmente garantizada por el principio de integridad de los recursos económicos municipales, lo cual significa que, no hay verdadero cumplimiento de la obligación de transferir ciertos recursos a los municipios hasta que estos últimos reciben las cantidades que les correspondían en su valor real, es decir, junto con los intereses correspondientes cuando se haya producido algún retraso en las entregas relativas, como aconteció en el caso que se analiza.'

En el caso concreto, nos causa una afectación a nuestra hacienda municipal con el primer acto de aplicación del quinto (sic) párrafo de la fracción II del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, consistente en el pago (sic) concepto de anticipo a cuenta de Participaciones sólo por la cantidad de \$518,824.50 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS), de la primera ministración correspondiente a la primera quincena de enero de 2009 cuando nos deben de pagar en forma íntegra las participaciones federales en virtud de que el artículo 115 constitucional garantiza su pago en forma puntual e íntegra, consecuentemente, el acto de aplicación resulta inconstitucional.

Enseguida paso a desarrollar la fórmula para establecer que en esta primera quincena no se entregó en forma completa las participaciones federales, para ello es importante transcribir en su parte relativa el Decreto que establece las bases, factores de distribución, montos estimados y plazos para el pago de participaciones fiscales federales a los municipios del Estado de Oaxaca, en el ejercicio fiscal 2009:

'ARTICULO 2.- Las participaciones anuales estimadas para el ejercicio fiscal 2009, correspondientes al Fondo Municipal de Participaciones (FMP), se integran con \$1,480,464,439.50 (Un Mil cuatrocientos ochenta millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 50/100 M.N), como monto 2007 y, \$204,504,029.10 (Doscientos cuatro millones quinientos cuatro mil veintinueve pesos 10/100 M. N), como incremento del ejercicio 2009, los cuales se distribuirán entre los municipios de acuerdo con la fórmula establecida en el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, estos montos no serán aplicables en el evento de que en el año de cálculo el monto del Fondo de Fomento Municipal sea inferior al observado en el año 2007. En dicho supuesto, la distribución se realizará en función de la cantidad efectivamente generada en el año de cálculo y de acuerdo al factor de garantía 2007 de cada municipio. (...).'

'ARTICULO 3.- Las participaciones anuales estimadas para el ejercicio fiscal 2009 correspondientes al Fondo de Fomento Municipal (FFM), se integran de \$861,083,562.30 (Ochocientos sesenta y un millones ochenta y tres mil quinientos sesenta y dos pesos 30/100 M. N.) como monto derivado de lo recaudado en el ejercicio 2007 por los municipios y de \$10,901,977.50 (Diez millones novecientos un mil novecientos setenta y siete pesos 50/100 M. N.) como incremento del ejercicio 2009, los cuales se distribuirán entre los municipios de acuerdo con la fórmula establecida en el artículo 7 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca. (...).'

En ese tenor se insertan los factores para el cálculo de las participaciones y se hace la operación aritmética para obtener las participaciones:

MUNICIPIO	FACTORES 2007		FACTORES 2009		FC	FMIVFGD
	FMP	FFM	FMP	FFM		
TLACOLULA DE MATAMOROS	0.323855	0.613706	1.123710	0.859742	0.434896	0.862545

a) Para el cálculo del fondo municipal de participaciones 2007 (FMP) se multiplica el monto 2007 del FMP por el factor del 2007 FMP y se divide entre cien para obtener el monto anual; a (sic) ese resultado se divide entre veinticuatro, para determinar el cobro quincenal que se le otorga al municipio.

b) Para el cálculo del fondo de fomento municipal 2007 (FFM) se multiplica el monto del 2007 por el factor del 2007 y el resultado se divide entre cien, para obtener el monto anual; a (sic) ese resultado se divide entre veinticuatro, para determinar el cobro quincenal que se le otorga al municipio.

c) Para el cálculo del fondo municipal de participaciones 2009 (FMP) se multiplica el monto 2009 del FMP por el factor del 2009 FMP y se divide entre 100, para obtener el monto anual; a (sic) ese resultado se divide entre veinticuatro, para determinar el cobro quincenal que se le otorga al municipio.

d) Para el cálculo del fondo de fomento municipal 2009 (FFM) se multiplica el monto del 2009 por el factor del 2009 y el resultado se divide entre cien, para obtener el monto anual; a (sic) ese resultado se divide entre veinticuatro, para determinar el cobro quincenal que se le otorga al municipio.

Haciendo este cálculo nos da los siguientes resultados para el Municipio que represento:

RESULTADO MENSUAL		
FMP	FFM	SUMA
\$295,524.60	\$224,093.77	\$519,618.36

ENTREGADO POR FINANZAS			
FMP	FFM	SUMA	DIFERENCIA
\$295,374.30	\$223,450.20	\$518,824.50	-\$793.86

De acuerdo con esta operación la cantidad que se nos retiene es de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS. ESTO SIN CONTAR DE LA RETENCION YA QUE FUE OBJETO MI MUNICIPIO DE 10% DE LAS PARTICIPACIONES (sic).

SEGUNDO CONCEPTO DE INVALIDEZ.

La adición al quinto (sic) párrafo a la fracción II del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca vulnera el artículo 115, fracción IV, constitucional, que dispone en forma implícita el principio de integridad de los recursos económicos municipales misma que se traduce en el pago puntual y efectivo, de las participaciones federales al Municipio. Dicha adición afecta la hacienda municipal del Municipio de Tlacolula de Matamoros en virtud de que causa un perjuicio en su hacienda porque se verá disminuido en sus participaciones en este año, al no recibir en forma completa sus participaciones federales por lo que se vulnera la autonomía financiera y el principio de integridad de los recursos económicos municipales, esto es así porque el Gobierno del Estado no tiene facultades de retener ni un peso porque una vez recibido el recurso de parte de la Federación debe de entregar las participaciones en forma oportuna y completa al Municipio que represento lo que en el caso concreto no aconteció.

Esta adición causa un perjuicio en la integridad de los recursos municipales del municipio que represento en virtud de que por disposición constitucional tenemos derecho al pago de nuestras participaciones federales en forma INTEGRAL y puntual, asimismo esta adición vulnera el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, que sólo admite que las participaciones sean cubiertas en efectivo y en forma tajante dispone que no podrán ser objeto de deducciones y en la adición que se impugna por su publicación en forma clara se desprende que sólo se calculará como base el 90% no el 100% como tenemos derecho, por ello solicitamos se declare la invalidez de la norma impugnada.

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas no tiene facultades para retener las Participaciones Federales en virtud de que éstas se rigen por la LEY DE COORDINACION FISCAL, así sea el 10%, por lo que dicha adición al establecerlo violó el artículo 115 constitucional y el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal que dispone: 'Las participaciones serán cubiertas en efectivo, no en obra, sin condicionamiento alguno y no podrán ser objeto de deducciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley.' La adición es del tenor siguiente:

'El monto quincenal que se liquidará a cada municipio en concepto de anticipo a cuenta de Participaciones se calculará tomando como base el 90% de los Montos estimados en el Decreto y se distribuirá de acuerdo con los factores de distribución señalados en el propio Decreto.'

El Gobierno del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Finanzas sólo cumple una labor de mediación administrativa con las participaciones consistente en recibir de la Federación y entregarlo en forma íntegra a los Municipios, y el resto hasta en seis meses, lo que constituye de facto una RETENCION que está sancionado con el pago de intereses, (sic) al retener de nuestras participaciones federales nos privan de la base material y económica necesaria para ejercer nuestras obligaciones constitucionales y violan el artículo 115 de la Constitución Federal, por lo que solicito a esta H. Suprema Corte de Justicia de la Nación declare la invalidez del artículo impugnado.

En torno a lo anterior, este Tribunal Pleno estableció la tesis de jurisprudencia número P./J. 46/2004, la cual se transcribe a continuación con los datos de localización correspondientes:

'Novena Época.

Instancia: Pleno.

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tomo: XIX, junio de 2004.

Tesis: P./J. 46/2004.

Página: 883.

RECURSOS FEDERALES A LOS MUNICIPIOS. CONFORME AL PRINCIPIO DE INTEGRIDAD DE SUS RECURSOS ECONOMICOS, LA ENTREGA EXTEMPORANEA GENERA INTERESES. La reforma de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115 de la Constitución Federal consolidó la autonomía del Municipio, configurándolo como un tercer nivel de gobierno con un régimen competencial propio y exclusivo. La Constitución, sin embargo, no le atribuye potestad legislativa en materia impositiva, como vía para proveerle de los recursos necesarios para hacer frente a dichas competencias y responsabilidades. Así, la fracción IV del mencionado artículo prevé el concepto de hacienda municipal y hace una enumeración no exhaustiva de los recursos que habrán de integrarla; su segundo párrafo establece garantías para que la Federación y los Estados no limiten, mediante exenciones o subsidios, el flujo de recursos que deben quedar integrados a la hacienda municipal; finalmente, el último párrafo de la citada fracción subraya que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos. De la interpretación sistemática de la fracción IV, en el contexto general del artículo 115 –que pone a cargo exclusivo de los Ayuntamientos la prestación de un número importante de funciones y servicios públicos–, puede concluirse que nuestra Constitución ha consagrado implícitamente el principio de integridad de los recursos económicos municipales. La Constitución, en otras palabras, no solamente ha atribuido en exclusividad una serie de competencias a los Municipios del país, sino que ha garantizado también que los mismos gozarán de los recursos económicos necesarios para cumplir con dichas responsabilidades constitucionales. Por ello, una vez que la Federación decide transferir cierto tipo de recursos a los Municipios con la mediación administrativa de los Estados, hay que entender que el artículo 115 constitucional garantiza a dichos Municipios su recepción puntual y efectiva, porque la facultad constitucional exclusiva de programar y aprobar el presupuesto municipal de egresos de la que gozan presupone que deben tener plena certeza acerca de sus recursos. Si la Federación y los Estados, una vez que han acordado la transferencia de ciertos recursos a los Municipios, incumplen o retardan tal compromiso los privan de la base material y económica necesaria para ejercer sus obligaciones constitucionales y violan el artículo 115 de la Constitución Federal; por tanto, la entrega extemporánea de dichos recursos genera los intereses correspondientes.'

TERCER CONCEPTO DE INVALIDEZ. LA REFORMA AL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO 17 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE LIBRE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL HACENDARIA.

En primer término, manifiesto a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se impugna el artículo 17 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca con motivo de su publicación.

Antes de expresar mi concepto de invalidez considero importante transcribir los artículos constitucionales que resultan violados: (artículo 74, fracción IV, primer párrafo y 134, párrafos primero y quinto, de la Constitución Federal, cuya transcripción es innecesaria).

En segundo término se debe establecer que el artículo 17 primer y segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca vigente se refiere a las aportaciones federales. Dicho precepto reza lo siguiente: (su transcripción es innecesaria).

La parte reformada según decreto 748 de 29 de diciembre de 2008 es del tenor siguiente: (su transcripción es innecesaria).

Causa agravio al Municipio de Tlacolula de Matamoras la parte normativa siguiente: 'podrán disponer hasta el 1.5% para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca, lo que será convenido entre la Auditoría Superior del Estado y el Municipio de que se trate, convenio que se remitirá a la Secretaría de Finanzas, para que realice la retención correspondiente descontándola para ese fin, con el carácter de mandatario.'

La norma general impugnada tiene como consecuencia la afectación de las aportaciones federales que le son transferidas al Municipio de Tlacolula de Matamoras.

En efecto, el párrafo tercero del artículo 17 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca (sic) de que se podrá DISPONER hasta el 1.5% para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas para la Auditoría Superior del Estado, previo convenio, para que la Secretaría de Finanzas realice la RETENCION, vulnera el principio de libre administración pública federal hacendaria, previsto en los artículos 74, fracción IV, y 131, párrafos primero y cuarto (sic), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Porque las aportaciones federales son recursos que se destinan y supervisan (sic) las autoridades federales para los Estados y los Municipios que, dada su especial naturaleza, se rigen por disposiciones federales, es decir, por la Ley de Coordinación Fiscal (artículos 25, 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45); estas aportaciones federales aun cuando pasen a formar parte de la hacienda municipal, no están comprendidas en el régimen de libre administración de estos últimos, pues es la Federación la que autoriza su destino y aplicación, por lo que la Auditoría Superior del Estado y el Gobierno del Estado de Oaxaca (Secretaría de Finanzas) no pueden disponer libremente de dichos recursos, aun así sea por convenio, pues el consenso del municipio no puede convalidar el incumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal mucho menos retenerlo para otro fin no previsto en la Ley de Coordinación Fiscal, de allí que deviene en inconstitucional dicha reforma. Pues, dichos recursos (aportaciones federales) son gastos predeterminados que deben aplicarse íntegramente a los fines para los cuales fueron contemplados, por lo que de ninguna manera puede alterarse su destino.

Por otra parte, las aportaciones federales constituyen una fuente de ingresos al patrimonio municipal, por tratarse de recursos federales pues su aplicación se encuentra regulada por la Ley de Coordinación Fiscal, de conformidad con el artículo 25 que establece: (su transcripción es innecesaria).

En concordancia con el precepto antes citado, la Ley de Coordinación Fiscal dispone el destino que en forma específica debe darse a cada uno de los fondos de aportaciones federales; así, en sus artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45, dispone: (su transcripción es innecesaria).

Así, la Ley de Coordinación Fiscal, en los preceptos reproducidos, dispone la forma en que cada uno de los fondos de aportaciones federales deben ejecutarse o aplicarse, y a efecto de que se dé pleno cumplimiento, se autoriza a las autoridades de control y vigilancia del ejercicio del gasto público de cada entidad federativa, para que ejerzan la fiscalización correspondiente, como se desprende del artículo 49 del propio ordenamiento legal, cuyo tenor literal es el siguiente: (su transcripción es innecesaria).

De la disposición legal reproducida, se desprende que si bien se faculta a la Contaduría Mayor de Hacienda de los Congresos Locales (ahora AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO) para ejercer la función fiscalizadora en relación con la exacta aplicación de los fondos de aportaciones federales transferidas a los Estados y Municipios, también lo es que no faculta ni autoriza a este órgano superior de fiscalización local a realizar cobro alguno con cargo a esos recursos para la realización de dicha función, sino por el contrario, proscribire en forma determinante y bajo cualquier circunstancia, la imposición de gravámenes, su afectación en garantía, o bien, destinarlos a fines distintos de los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de ese ordenamiento legal, antes transcritos.

Además, de un análisis al artículo 65 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca no se establece que la Auditoría Superior tenga facultades para retener las aportaciones federales de los municipios previo convenio sino que su naturaleza de órgano técnico es de fiscalización, (sic) no retención de recursos federales.

Por otra parte, la reforma al artículo 17 de la Ley Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, impugnada en este medio de control constitucional, tiene por objeto que el Municipio de Tlacolula de Matamoros, entregue a la Auditoría Superior del Estado para PROGRAMAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO EN LA RENDICION DE CUENTAS, el uno punto cinco por ciento total de cada fondo de las aportaciones federales que le sean transferidas, lo que causa un perjuicio en nuestra hacienda municipal.

En este tenor, la reforma al párrafo tercero del artículo 17 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca impugnada no se ajusta a los lineamientos generales previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, en tanto que destinan los recursos de los fondos de aportaciones federales a un fin distinto del que en forma limitativa prevén los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en los cuales no se advierte que la función fiscalizadora que se encomienda a la Contaduría Mayor de Hacienda de los Congresos Locales –actualmente Auditoría Superior del Estado de Oaxaca– ésta debe de cobrar las aportaciones federales del Municipio para fiscalizar, por tanto, la disposición legal impugnada contraviene el artículo 49 del mismo ordenamiento legal, en cuanto dispone que: ‘Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los fondos a que se refiere este capítulo reciban las entidades federativas y, en su caso, los Municipios no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas, afectarlas en garantía, ni destinarlas a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de esta ley.’

Finalmente, se concluye, en atención a lo expuesto, que el artículo impugnado, en el que se adicionó un tercer párrafo al artículo 17 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, se opone a lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal y en consecuencia es violatorio de los artículos 124, 134, primero y cuarto párrafos, en relación con el 74, fracción IV, de la Constitución Federal, toda vez que establece reglas distintas en materia de aportaciones federales que, por su naturaleza y por las razones vertidas en este concepto de invalidez, deben regularse conforme a las disposiciones que al efecto prevé la citada Ley de Coordinación Fiscal.

Sirven de apoyo las jurisprudencias números P./J. 138/2001 y P./J. 43/2004 sustentadas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las cuales se transcriben a continuación con los datos de localización correspondientes:

‘No. Registro: 188,035.

Jurisprudencia.

Materia(s): Constitucional.

Novena Epoca.

Instancia: Pleno.

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tomo: XV, enero de 2002.

Tesis: P./J. 138/2001.

Página: 915.

APORTACIONES FEDERALES TRANSFERIDAS AL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI Y SUS MUNICIPIOS. EL DECRETO NUMERO 68, PUBLICADO EL TREINTA DE DICIEMBRE DE DOS MIL EN EL PERIODICO OFICIAL DE ESA ENTIDAD, EN CUANTO ADICIONO EL CUARTO PARRAFO DEL ARTICULO 81 Y EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO 10, AMBOS DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE LIBRE ADMINISTRACION PUBLICA. Las aportaciones federales son recursos que destinan y supervisan las autoridades federales para los Estados y los Municipios que, dada su especial naturaleza, se rigen por disposiciones federales y, por tanto, aun cuando pasan a formar parte de las haciendas estatales y municipales, no están comprendidas dentro del régimen de libre administración de estos últimos, pues es la Federación la que autoriza su destino y aplicación y, por ende, los otros niveles de gobierno no pueden disponer libremente de dichos recursos pues, por el contrario, deben sujetarse a lo dispuesto en los ordenamientos federales. Por lo tanto el cuarto párrafo del artículo 81 y el párrafo tercero del artículo 10, ambos de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí,

adicionados mediante Decreto Número 68, publicado el treinta de diciembre de dos mil en el Periódico Oficial de la entidad, al prever que el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos entregarán a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso Local, para la realización de su función fiscalizadora en relación con los fondos de aportaciones federales, el uno punto cinco por ciento del monto total de cada uno de esos fondos, lo que será considerado como gasto indirecto para efectos de la aplicación de dichos recursos, transgreden los artículos 134, primer y cuarto párrafos, en relación con el diverso 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en tanto que afectan el principio de libre administración pública hacendaria federal, pues el destino y la regulación de tales recursos son competencia exclusiva de la Federación. Lo anterior es así, con independencia de que dicha transferencia se pretenda autorizar a través de un 'convenio entre las partes', ya que tales recursos son gastos predeterminados que deben aplicarse en su integridad a los fines para los cuales fueron contemplados, por lo que en forma alguna puede alterarse su destino.'

'No. Registro: 181,380.

Jurisprudencia.

Materia(s): Constitucional, Administrativa.

Novena Epoca.

Instancia: Pleno.

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Tomo: XIX, junio de 2004.

Tesis: P./J. 43/2004.

Página: 873.

APORTACIONES FEDERALES. EL ARTICULO 34 BIS DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE MICHOACAN, QUE ESTABLECE REGLAS SOBRE ELLAS, CONTRAVIENE LOS ARTICULOS 134, PARRAFOS PRIMERO Y CUARTO, Y 74, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL. La administración pública hacendaria de los recursos federales compete a la Federación conforme al Presupuesto de Egresos (que remite a lo establecido en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal), así como a los artículos 134, párrafos primero y cuarto, y 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que a dicha Federación le corresponde expedir las disposiciones que normen el uso y destino de las aportaciones federales. El artículo 34 Bis de la Ley de Hacienda de Michoacán al establecer 'Para efectos de la determinación y pago del impuesto que regula este Capítulo, que se cause por las remuneraciones al personal transferido al Estado con motivo de la descentralización de los servicios de Educación y Salud, el monto a pagar por el Gobierno del Estado, será a cargo del Gobierno Federal, quien deberá transferir mensualmente el importe correspondiente, calculado sobre el monto que se asigne en el Presupuesto de Egresos de la Federación para esta Entidad, correspondiente a los conceptos de servicios personales, en los siguientes fondos de aportaciones federales: a) Para la Educación Básica y Normal, b) Para los Servicios de Salud, c) Para la Educación Tecnológica y de Adultos. -Asimismo, se deberá transferir al Gobierno del Estado el monto equivalente de este impuesto, que derive del costo asumido por la Federación, tratándose del personal Estatal homologado al Federal transferido.- Adicionalmente, el Gobierno Federal, transferirá al Gobierno del Estado, el cincuenta por ciento del monto del impuesto a cargo de éste, que se cause por la remuneración al personal al servicio de las instituciones educativas constituidas como organismos descentralizados del Estado, con base en convenios suscritos con el Gobierno Federal, en los que se asumió el compromiso de cubrir el costo de operación por partes iguales.' infringe el principio de libre administración pública hacendaria federal respecto de los recursos señalados y, consecuentemente, es violatorio de los mencionados preceptos constitucionales."

CUARTO. Por acuerdo de trece de febrero de dos mil nueve el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó registrar la presente controversia constitucional y la remitió al Ministro Juan N. Silva Meza, a quien le correspondió actuar como instructor del procedimiento.

Por auto de diecisiete de febrero de dos mil nueve, el Ministro Instructor admitió a trámite la demanda, reconoció el carácter de demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como al Secretario General de Gobierno, todos pertenecientes al Estado de Oaxaca, a los que ordenó emplazar; y, finalmente, dio vista al Procurador General de la República, quien emitió la opinión que estimó procedente.

QUINTO. Mediante proveído de catorce de abril de dos mil nueve se agregó a los autos el escrito de Jorge Toledo Luis, quien se ostentó como Secretario de Gobierno del Estado de Oaxaca, por el cual contestó la demanda. En dicha contestación manifestó que es cierto el acto que se le atribuye, por lo que se refiere al refrendo del decreto número 748, toda vez que de conformidad con los artículos 19, fracción I, y 20, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se encarga de publicar las disposiciones expedidas por la Legislatura y el Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.

SEXTO. Por diverso proveído de catorce de abril de dos mil nueve se agregaron a los autos los escritos de Herminio Manuel Cuevas Chávez y Arturo David Vásquez Urdiales, quienes se ostentaron como Presidente de la Gran Comisión de la Sexagésima Legislatura del Estado de Oaxaca y Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Oaxaca, respectivamente, por los que contestaron la demanda. En dicha contestación manifestaron en similares términos, lo siguiente:

1. La reforma a la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca que se impugna en esta controversia constitucional siguió el procedimiento legislativo previsto en los artículos 31, 49, 50, 51, 53, 58, 59 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 67, 68 y 69 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y del 10 al 151 del Reglamento Interior del Congreso.

2. El artículo 8o., fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca no trastoca alguna disposición constitucional toda vez que contiene dos supuestos a los cuales los municipios pueden apegarse para el pago de sus participaciones, esto es, el pago de sus participaciones se puede hacer cada mes (las que deberán ser entregadas dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se reciba de la Federación) y en forma quincenal; quedando a cargo de los Municipios elegir por cuál de las dos opciones deciden que se les entreguen dichas participaciones. Así, en el caso de que los Municipios elijan que se les entregue en forma mensual, la cantidad que les corresponda será en forma íntegra; en cambio, si eligen la entrega quincenal dicha suma se les entregará el 90% cada quincena y el 10% restante en forma posterior.

3. El artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca no trastoca el diverso artículo 115 de la Constitución Federal en atención a que no es obligación de los Municipios el pagar el 1.5% del monto total de cada fondo para ser entregados a la Auditoría Superior, respecto de la fiscalización que realice, sino que dicho descuento es previo convenio que celebre cada Municipio.

4. Los artículos 8o., fracción II, párrafo segundo, y 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, no trastocan los artículos constitucionales que refiere la actora, en la medida que en ningún momento se les impone una obligación a los Municipios.

5. El mecanismo de pago establecido en el artículo 8o., fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca fue expedido en ejercicio de las facultades del legislativo local para procurar una mejor liquidez en los Municipios y que éstos puedan cumplir con sus compromisos económicos adquiridos; además, ese mecanismo es opcional, pues los municipios pueden optar por el pago mensual, en el que se les entrega el 100% de la cantidad que les corresponde.

Así también, manifiesta que en términos del artículo 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca el pago de participaciones, mensual o quincenal, son anticipos a cuenta de participaciones, dado que la Federación las calcula en forma provisional considerando la recaudación federal participable obtenida en el mes inmediato anterior, motivo por lo que la estimación no significa compromiso de pago. Por tanto, los ajustes cuatrimestrales no siempre son positivos sino negativos, esto es, los recursos que los Municipios reciben de la Federación por concepto de participaciones están sujetos a las percepciones que la Federación recaude en determinado ejercicio fiscal, y si bien se realiza una proyección de lo que se pretende recaudar; sin embargo, no existe certeza plena del monto que efectivamente se percibirá, siendo entonces necesario el ajuste respectivo. Así el hecho de que se entregue el 90% en forma quincenal obedece al esquema de previsión ante posibles contingencias que lleven a no alcanzar la estimación.

Al caso resulta aplicable la jurisprudencia P./J. 54/2002, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del rubro: *"PARTICIPACIONES FEDERALES. LAS CANTIDADES RECIBIDAS POR LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS NO SON FIJAS SINO VARIABLES Y ATIENDEN AL PORCENTAJE DE LA RECAUDACION QUE EFECTIVAMENTE CAPTE LA FEDERACION EN EL PERIODO RELATIVO; Y, POR ELLO, TANTO LA FEDERACION COMO LOS ESTADOS CUENTAN CON LA FACULTAD DE ORDENAR LAS COMPENSACIONES CORRESPONDIENTES."*

6. El artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca no trastoca los artículos constitucionales que refiere el actor, pues el descuento del 1.5% a que se refiere el numeral impugnado es previo convenio que celebre el Municipio con la Auditoría Superior del Estado, es decir, no es obligatorio.

7. Finalmente, el Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Oaxaca, alega que la controversia constitucional es improcedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, fracción VIII, 20, fracción III, y 21 de la Ley Reglamentaria, en virtud de que el Municipio actor no acredita de manera alguna los hechos y actos del planteamiento de su demanda, es decir, no aporta las constancias relativas para demostrar los agravios cometidos en su contra.

SEPTIMO. Mediante oficio PGR/305/2009, Eduardo Medina-Mora Icaza, quien se ostentó como Procurador General de la República, formuló su opinión, en la que señaló, en síntesis, lo siguiente:

1. La Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional.

2. La parte actora tiene legitimación activa para instar este juicio y, además, quien compareció en su nombre acreditó su calidad y tener facultades para representar al Municipio actor.

3. La demanda fue presentada en forma oportuna.

4. Procede desestimar la causal de improcedencia que alega el Gobernador del Estado de Oaxaca toda vez que involucra una cuestión de fondo.

5. Debe declararse la validez del artículo 8o., fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, en virtud de que dicho precepto establece, adicionalmente al mecanismo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal (entrega mensual de las participaciones), un mecanismo diverso en beneficio de las haciendas municipales, toda vez que permite a sus Municipios optar por allegarse de recursos que les permitan, con mayor eficacia, cumplir con los compromisos económicos adquiridos.

Así también, toda vez que es constitucional la norma que prevé la entrega quincenal en un 90%, debe declararse válido el acto de aplicación.

6. El artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca es inconstitucional en la medida que obliga a los Municipios a celebrar convenios con la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado para que le descuenta el 1.5% de las aportaciones, como retribución de las actividades de fiscalización.

OCTAVO. El dieciocho de mayo de dos mil nueve tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del propio ordenamiento, se tuvieron por exhibidas las pruebas documentales ofrecidas por las partes, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución.

NOVENO. En virtud de que en sesión correspondiente al tres de enero de dos mil once, el Tribunal Pleno designó al Ministro Juan N. Silva Meza como Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante proveído de seis de enero de dos mil once, se ordenó retornar el asunto al Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.

Debido a que el Pleno de este Alto Tribunal acordó la creación de la Comisión 33 de Secretarios de Estudio y Cuenta para analizar las controversias constitucionales en las que se impugna el Decreto 748 mediante el cual se reforma, adiciona y deroga la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, específicamente sus artículos 8, fracción II, párrafo segundo y 17, párrafo tercero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de veintinueve de diciembre de dos mil ocho, posteriormente, en sesión privada de cuatro de abril de dos mil once, el Tribunal Pleno designó a la Ministra Olga María Sánchez Cordero de García Villegas como encargada de supervisar y aprobar los proyectos respectivos, por lo que una vez listados, se dictó el auto de retorno correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en virtud de que se plantea un conflicto entre el Municipio de Tlacolula de Matamoros, Estado de Oaxaca, y el propio Estado, a través de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, en el que se cuestiona, entre otros actos, la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. Certeza de los actos impugnados. Son ciertos los actos impugnados en esta controversia constitucional.

El Municipio actor impugnó los siguientes actos:

1. Los artículos 8, fracción II, párrafo segundo, y 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, modificados mediante decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, tomo XC, extra.

2. La entrega de las participaciones federales de la primera quincena de ministración correspondiente al mes de enero de dos mil nueve, así como las subsecuentes, hasta que se dicte sentencia definitiva.

Con respecto a las normas impugnadas señaladas con el número 1, de autos se advierte que existe glosado el original del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, publicación Extra, del día veintinueve de diciembre de dos mil ocho, en el cual se publicó el decreto número 748 a través del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación para el Estado de Oaxaca (fojas 31 a 55), lo que acredita la existencia de la norma impugnada.

Por otra parte, respecto del acto de aplicación, se acredita con la copia certificada del recibo respectivo (foja 56).

TERCERO. Oportunidad. Por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente, se procede a analizar si la presentación de la demanda fue oportuna.

El plazo para presentar la demanda lo establece el artículo 21, fracciones I y II, de la Ley de la materia, el cual estatuye:

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

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

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia; y

[...].”

En el caso las normas generales se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de dos mil nueve, por tanto, el plazo de treinta días hábiles para la interposición de la demanda a que alude el artículo antes transcrito transcurrió del dos de enero al dieciséis de febrero, ambos de dos mil nueve, descontándose los días treinta, treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, uno, tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de enero de dos mil nueve; uno, dos, cinco, siete, ocho, catorce y quince de febrero de ese mismo año, que fueron inhábiles conforme a los artículos 2 de la Ley Reglamentaria de la materia, 3 y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; de ahí que si la demanda se presentó el doce de febrero de dos mil nueve, se concluye que se realizó en forma oportuna.

Lo anterior se ilustra en el siguiente cuadro:

Diciembre 2008

DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB
	29 Publicación de la norma impugnada	30 Día inhábil	31 Día inhábil			

Enero 2009

DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB
				1 Día inhábil	2 Inicio del plazo	3 Día inhábil
4 Día inhábil	5 Día dos	6 Día tres	7 Día cuatro	8 Día cinco	9 Día seis	10 Día inhábil
11 Día inhábil	12 Día siete	13 Día ocho	14 Día nueve	15 Día diez	16 Día once	17 Día inhábil
18 Día inhábil	19 Día doce	20 Día trece	21 Día catorce	22 Día quince	23 Día dieciséis	24 Día inhábil
25 Día inhábil	26 Día diecisiete	27 Día dieciocho	28 Día diecinueve	29 Día veinte	30 Día veintiuno	31 Día inhábil

Febrero 2009

DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB
1 Día inhábil	2 Día inhábil	3 Día veintidós	4 Día veintitrés	5 Día inhábil	6 Día veinticuatro	7 Día inhábil
8 Día inhábil	9 Día veinticinco	10 Día veintiséis	11 Día veintisiete	12 Día veintiocho Presentación de la demanda	13 Día veintinueve	14 Día inhábil
15 Día inhábil	16 Día treinta Fin del plazo					

Por lo que respecta al acto de aplicación, que consiste en la entrega de los recursos correspondientes a la primera quincena del mes de enero de dos mil nueve y los subsecuentes, debe decirse que la demanda es oportuna, pues de autos consta que dicho acto, por lo menos, el relativo a la primera quincena de enero de dos mil nueve, tuvo verificativo el quince de enero de dos mil nueve, por tanto resulta inconcuso que el plazo de treinta días hábiles transcurrió del dieciséis de enero al dos de marzo de dos mil nueve, sin contar los días diecisiete, dieciocho, veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de enero, uno, dos, cinco, siete, ocho, catorce, quince, veintiuno, veintidós y veintiocho de febrero y uno de marzo de dos mil nueve, por haber sido inhábiles. De ahí que si la demanda se presentó el doce de febrero de dos mil nueve se concluye que fue oportuna.

CUARTO. Legitimación activa. La parte actora tiene legitimación para promover la presente controversia constitucional.

En efecto, los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, fracción I, y 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la Materia, estatuyen:

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

I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

[...].

i). Un Estado y uno de sus municipios, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales;

[...].”

“Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I.- Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia;

[...].”

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

De las anteriores disposiciones se advierte que tendrá el carácter de actor en las controversias constitucionales la entidad, poder u órgano, referidos en el primer numeral citado, que promueva la citada controversia, debiendo comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representar a los órganos correspondientes.

En el caso concreto, el actor es un órgano originario previsto en el artículo 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues se trata del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlacolula de Matamoras, Estado de Oaxaca.

Ahora bien, el Municipio actor compareció a través de su Síndico Municipal, quien tiene facultades para representar a aquél, en términos del artículo 51, fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, el cual estatuye:

“Artículo 51.- Los Síndicos serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal, con las siguientes atribuciones:

I.- Procurar, defender y promover los intereses municipales, representar jurídicamente al municipio en los litigios en que éstos fueren parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;

[...].”

De lo anterior se advierte que el Síndico Municipal tiene la facultad de representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias o litigios donde éste fuere parte; además, éste compareció a través de René Oscar Morales López, quien se ostentó como Síndico Municipal, carácter que justificó con las copias certificadas del acta constitutiva de dicho Municipio y su credencial expedida por el Gobierno del Estado de Oaxaca (fojas 24, 25 y 29 del presente expediente); documentales públicas con valor probatorio pleno en términos de los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, según su artículo 1.

QUINTO. Legitimación pasiva. Los demandados, Congreso del Estado, Poder Ejecutivo y Secretaría de Gobierno, todos del Estado de Oaxaca, tienen legitimación pasiva en el presente asunto.

El artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estatuye:

“Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

[...].

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que es objeto de la controversia.

[...].”

Del anterior artículo se advierte que en las controversias constitucionales tienen el carácter de demandado la entidad, poder u órgano, referidos en la fracción I del artículo 105 constitucional, que haya emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto objeto de la controversia.

En el caso, el actor reclama los artículos 8, fracción II, párrafo segundo, y 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, modificados mediante decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, tomo XC, extra.

Ahora bien, dicho acto fue emitido por el Congreso del Estado de Oaxaca y sancionado por el Ejecutivo de esa entidad, autoridades originarias a las que se refiere el artículo 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto resulta inconcuso que tienen legitimación pasiva en este asunto.

Por su parte, la intervención de la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca en el referido acto consistió en refrendar la promulgación y publicación, además de que dispuso materialmente ésta, actividad que al realizarla en forma autónoma e independiente lo legitima para comparecer como demandado en la presente controversia constitucional.

No es obstáculo a lo anterior el hecho de que el citado funcionario no sea un órgano de gobierno originario, sino derivado, en virtud de que no tiene delimitada su esfera competencial en la Constitución Federal, sino en la Constitución Local y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; sobre el particular, debe decirse que si bien es cierto que los órganos derivados no pueden tener legitimación activa en las controversias constitucionales, ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica del medio de control constitucional, también lo es que tratándose de la legitimación pasiva, no se requiere, necesariamente, que sean órganos originarios del Estado, lo cual implica que las autoridades derivadas sí pueden fungir como parte demandada en una controversia constitucional, lo que debe determinarse en cada caso en particular, atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento de control constitucional y al espectro de su tutela jurídica.

Sobre el particular es aplicable la tesis aislada número P. LXXIII/98, emitida por el Pleno de este Alto Tribunal, visible en la página setecientos noventa, tomo VIII, correspondiente al mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del rubro y texto siguiente:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LEGITIMACION ACTIVA Y LEGITIMACION PASIVA. De la finalidad perseguida con la figura de la controversia constitucional, el espectro de su tutela jurídica y su armonización con los artículos 40, 41 y 49, en relación con el 115, 116 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que podrán tener legitimación activa para ejercer la acción constitucional a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la propia Ley Suprema, de manera genérica: la Federación, una entidad federada, un Municipio y Distrito Federal (que corresponden a los niveles de gobierno establecidos en la Constitución Federal); el Poder Ejecutivo Federal, el Congreso de la Unión, cualesquiera de las Cámaras de éste o la Comisión Permanente (Poderes Federales); los poderes de una misma entidad federada (Poderes Locales); y por último, los órganos de gobierno del Distrito Federal, porque precisamente estos órganos primarios del Estado, son los que pueden reclamar la invalidez de normas generales o actos que estimen violatorios del ámbito competencial que para ellos prevé la Carta Magna. En consecuencia, los órganos derivados, en ningún caso, podrán tener legitimación activa, ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica del medio de control constitucional. Sin embargo, en cuanto a la legitimación pasiva para intervenir en el procedimiento relativo no se requiere, necesariamente, ser un órgano originario del Estado, por lo que, en cada caso particular deberá analizarse ello, atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento procesal y al espectro de su tutela jurídica.”

Para determinar si la Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca tiene legitimación procesal pasiva, debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 84 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el cual estatuye:

“Artículo 84. Las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos, órdenes, despachos, convenios y demás documentos que el Gobernador del Estado suscriba en ejercicio de sus funciones deberá (sic) llevar la firma del titular o de los titulares de las dependencias involucradas en cada caso. Y sin este requisito no surtirá efectos legales.

Los Secretarios y demás funcionarios serán responsables de los actos de autoridad que realicen y ejecuten en contra de las disposiciones de esta Ley fundamental y demás ordenamientos jurídicos del Estado.”

Así también, el artículo 20, fracciones IV y XXXIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, estatuye:

“Artículo 20.- A la Secretaría General de Gobierno corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...].

IV.- Ser el conducto para la presentación de iniciativas del Ejecutivo ante el Congreso Local y encargarse de publicar las disposiciones que sean expedidas por la Legislatura y el Gobernador del Estado.

[...].

XXXIII.- Publicar el Periódico Oficial del Estado.

[...].”

De los preceptos legales acabados de reproducir se desprende que para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará, entre otras, de las dependencias y entidades de la administración pública, de la cual forman parte las Secretarías del Despacho y, por ende, la Secretaría General de Gobierno, cuyo titular, nombrado por el propio jefe del Poder Ejecutivo Estatal tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Refrendar las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado expide o promulgue, para que sean obligatorios.
- Administrar y publicar el Periódico Oficial del Estado.

En esa virtud, la intervención de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Oaxaca, en los decretos cuya invalidez se demanda, deriva de sus atribuciones legales, en virtud de que le corresponde refrendar el decreto del titular del Poder Ejecutivo Estatal, relativo a su promulgación, y en esa virtud, su refrendo es un acto autónomo de control del ejercicio del Ejecutivo del Estado; además, la publicación del decreto en el Periódico Oficial del Estado es responsabilidad de él, y entonces, también tiene legitimación procesal pasiva para responder por su intervención en el decreto que se impugna, pues realizó actos propios derivados de un imperativo categórico y en este sentido cuenta con la legitimación pasiva necesaria para comparecer a juicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10, fracción II, de la ley de la materia.

Sirve de apoyo al anterior criterio, por analogía, en razón de que se trata de casos similares, la jurisprudencia número P./J. 104/2004, emitida por el Pleno de este Alto Tribunal, visible en la página mil ochocientos diecisiete, del tomo XX, correspondiente al mes de octubre de dos mil cuatro, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación, del rubro y texto siguientes:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ TIENE LEGITIMACIÓN PASIVA PARA COMPARECER EN AQUELLA, TANTO RESPECTO DEL REFRENDO, COMO DE LA PUBLICACIÓN DE LOS DECRETOS DEL GOBERNADOR. Conforme a los artículos 3o., fracción I, inciso a), 8o., 12, 16, 18, 31, fracción I y 32, fracción XXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada, de la cual forma parte la Secretaría General de Gobierno, cuyo titular, entre otras atribuciones, tiene la de refrendar las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que el Gobernador expida o promulgue, para que sean obligatorios, así como la de administrar y publicar el Periódico Oficial del Estado. En esa virtud, el Secretario General de Gobierno del Estado de San Luis Potosí tiene legitimación pasiva para comparecer en controversia constitucional conforme a los artículos 10, fracción II y 11, segundo párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues está obligado legalmente a satisfacer, autónomamente, las exigencias que se le demandan respecto del refrendo de los decretos del Gobernador del Estado y su publicación.”

Finalmente, las citadas autoridades comparecieron a esta instancia constitucional a través de los siguientes funcionarios:

a) La Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca a través de Jorge Toledo Luis, quien se ostentó como Secretario de aquella, carácter que justificó con la copia certificada del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional de dicha entidad el diez de enero de dos mil nueve (foja 73).

b) El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de Arturo David Vásquez Urdiales, quien manifestó ser Consejero Jurídico del Gobierno de ese Estado, con su nombramiento expedido por el Gobernador de la Entidad (foja 200).

c) El Congreso del Estado de Oaxaca a través de Herminio Manuel Cuevas Chávez, en su carácter de Presidente de la Gran Comisión de la Sexagésima Legislatura de ese Estado, lo que acreditó con la copia certificada del acta de sesión plenaria ordinaria de veintidós de noviembre de dos mil siete (fojas 110 a 119).

Los documentos especificados tienen el carácter de públicos, con pleno valor probatorio en términos de los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, según su artículo 1, de los que se advierte que las personas que suscribieron las contestaciones de la demanda tienen el carácter con que se ostentaron; además, en términos del artículo 11, primer párrafo, última parte, de la Ley de la Materia, existe la presunción legal de que aquéllos gozan de la representación legal que refieren y no existe prueba en contrario que desvirtúe tal circunstancia.

Ahora bien, el Consejero Jurídico del Gobierno del Estado de Oaxaca tiene facultades para representar al Ejecutivo Local, dado que de conformidad con el artículo 33-Bis, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Consejería Jurídica está facultada para promover en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que el Estado o la Gubernatura sean parte; por tanto, dicho funcionario cuenta con legitimación procesal pasiva para comparecer en el presente juicio. Dicho artículo es del tenor literal siguiente:

“Artículo 33-Bis.- A la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...].

IV. Representar al Ejecutivo del Estado y promover en las Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad en la que éste o la Gubernatura sean parte, en términos de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como representar al Titular del Ejecutivo del Estado en las Investigaciones que ordene el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en uso de la facultad que le confiere el artículo 97 de la Constitución Política Federal.

[...].”

Por su parte, de la lectura integral de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y de su Reglamento no se desprende en quién recae la representación legal de dicho Poder, por lo que debe entenderse conferida a su Asamblea. Así, si el Presidente de la Gran Comisión de dicha legislatura aseveró tener su representación, en términos del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, se presume que tiene la representación legal que manifiesta, sin que en autos exista constancia que lo desvirtúe.

SEXTO. Estudio de improcedencia. Procede ahora abordar la causal de improcedencia que aduce el Ejecutivo del Estado de Oaxaca, quien manifiesta que la controversia constitucional es improcedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, fracción VIII, 20, fracción III, y 21 de la Ley Reglamentaria, en virtud de que el Municipio actor no acredita de manera alguna los hechos y actos del planteamiento de su demanda, es decir, no aporta las constancias relativas para demostrar los agravios cometidos en su contra.

La anterior causal de improcedencia debe desestimarse en la medida que el argumento involucra cuestiones ligadas al estudio de fondo, en virtud de que dada la estrecha vinculación con las cuestiones debatidas en el fondo del asunto, no puede desvincularse su estudio con éste.

A lo anterior resulta aplicable la jurisprudencia número P./J. 92/99, emitida por el Pleno de este Alto Tribunal, visible en la página setecientos diez, del tomo X, correspondiente al mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del rubro y texto siguientes:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERA DESESTIMARSE. En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjectables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.”

En consecuencia, siendo inoperante el argumento de improcedencia antes precisado, sin que se advierta algún otro motivo distinto al analizado, se procede al estudio del fondo del asunto.

SEPTIMO. Estudio de fondo en relación con el artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca y su acto de aplicación.

1. Respetto de la norma general.

La parte actora manifiesta, en síntesis, que el artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, es contrario al diverso artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, en razón de que las participaciones federales deben pagarse en forma puntual; por tanto, el Gobierno del Estado no tiene facultades para retener cantidad alguna, sino que únicamente deberá entregar en forma oportuna y completa al Municipio los recursos que le corresponden por las participaciones federales.

Así también, el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, que regula lo relativo a las participaciones federales, dispone que éstas deberán ser cubiertas en efectivo, sin condicionamiento alguno; por ello, el artículo impugnado al establecer que se entregarán a los Municipios en forma quincenal el 90% de las participaciones que le corresponden, transgrede el artículo constitucional antes referido, pues se le priva a aquéllos de recibir en forma puntual los recursos que le corresponden.

Los anteriores argumentos **son infundados**.

El artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estatuye:

“Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

(...).

IV. Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados;

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

(...)."

Del artículo antes transcrito se advierte que no se atribuye potestad legislativa a los Municipios en materia impositiva, como vía para proveerse de los recursos necesarios para hacer frente a las competencias y responsabilidades que le son inherentes, sino que el sistema que se establece es más complejo, pues la Constitución Federal prevé el concepto de hacienda municipal y hace una enumeración que, expresamente, se presenta como no exhaustiva, de los recursos que habrán de integrarla, dentro de los que se encuentran, los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas estatales establezcan en su favor, las participaciones federales, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, entre otros. Además, el segundo párrafo de dicha fracción establece garantías a favor de aquéllos para que la Federación y las entidades federativas no limiten mediante el establecimiento de exenciones o subsidios el flujo de los recursos que deben quedar integrados en la hacienda municipal y, el último párrafo de la misma, subraya que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos.

Lo expuesto en el párrafo anterior, permite arribar a la conclusión que de la interpretación sistemática de la fracción IV, en el contexto general del artículo 115 de la Constitución, que pone a cargo exclusivo de los Ayuntamientos la prestación de un número importante de funciones y servicios públicos, se advierte que tutela implícitamente el **principio de integridad de los recursos económicos municipales**; en otras palabras, no solamente se ha atribuido en exclusividad una serie de competencias a los Municipios del país, sino que se ha garantizado que los mismos gozarán de los recursos económicos para cumplir con dichas responsabilidades constitucionales. Es por ello que el hecho de que la Federación, con la mediación administrativa de los Estados, transfiera recursos a los Municipios en concepto de participaciones federales que les corresponden, tiene como finalidad cumplir con dichos compromisos; por tanto, debe concluirse también que el artículo 115 de la Constitución Federal, garantiza a los Municipios la recepción puntual y efectiva de dicho numerario, porque la facultad constitucional exclusiva de programar y aprobar el presupuesto de egresos de la que gozan presupone que deben tener plena certeza acerca de los recursos de que disponen.

Así, en el diseño de este sistema, si se permitiera que la Federación y los Estados no transfirieran en forma puntual los recursos respecto de las participaciones federales, es decir, que retardaran tal compromiso sin mayores consecuencias, estarían privando a los Municipios de la base material y económica necesaria para ejercer sus obligaciones constitucionales, y tal situación sería obviamente de imposible inserción en el esquema normativo plasmado en el artículo 115 de la Constitución Federal. Por ello, se justifica que este precepto garantice el principio de integridad de los recursos económicos municipales; es más, puede decirse que no hay verdadero cumplimiento de la obligación de transferir ciertos recursos a los municipios hasta que estos últimos reciben las cantidades que les correspondían en su valor real, es decir, junto con los intereses correspondientes cuando se ha producido una retención indebida.

Las anteriores consideraciones dieron origen a la jurisprudencia número P./J. 46/2004, emitida por este Tribunal Pleno, visible en la página ochocientos ochenta y tres, tomo XIX, correspondiente al mes de junio de dos mil cuatro, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del rubro y texto siguientes:

“RECURSOS FEDERALES A LOS MUNICIPIOS. CONFORME AL PRINCIPIO DE INTEGRIDAD DE SUS RECURSOS ECONOMICOS, LA ENTREGA EXTEMPORANEA GENERA INTERESES. La reforma de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115 de la Constitución Federal consolidó la autonomía del Municipio, configurándolo como un tercer nivel de gobierno con un régimen competencial propio y exclusivo. La Constitución, sin embargo, no le atribuye potestad legislativa en materia impositiva, como vía para proveerle de los recursos necesarios para hacer frente a dichas competencias y responsabilidades. Así, la fracción IV del mencionado artículo prevé el concepto de hacienda municipal y hace una enumeración no exhaustiva de los recursos que habrán de integrarla; su segundo párrafo establece garantías para que la Federación y los Estados no limiten, mediante exenciones o subsidios, el flujo de recursos que deben quedar integrados a la hacienda municipal; finalmente, el último párrafo de la citada fracción subraya que los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos. De la interpretación sistemática de la fracción IV, en el contexto general del artículo 115 –que pone a cargo exclusivo de los Ayuntamientos la prestación de un número importante de funciones y servicios públicos–, puede concluirse que nuestra Constitución ha consagrado implícitamente el principio de integridad de los recursos económicos municipales. La Constitución, en otras palabras, no solamente ha atribuido en exclusividad una serie de competencias a los Municipios del país, sino que ha garantizado también que los mismos gozarán de los recursos económicos necesarios para cumplir con dichas responsabilidades constitucionales. Por ello, una vez que la Federación decide transferir cierto tipo de recursos a los Municipios con la mediación administrativa de los Estados, hay que entender que el artículo 115 constitucional garantiza a dichos Municipios su recepción puntual y efectiva, porque la facultad constitucional exclusiva de programar y aprobar el presupuesto municipal de egresos de la que gozan presupone que deben tener plena certeza acerca de sus recursos. Si la Federación y los Estados, una vez que han acordado la transferencia de ciertos recursos a los Municipios, incumplen o retardan tal compromiso los privan de la base material y económica necesaria para ejercer sus obligaciones constitucionales y violan el artículo 115 de la Constitución Federal; por tanto, la entrega extemporánea de dichos recursos genera los intereses correspondientes.”

Además, la exigencia material consistente en que los Municipios deben gozar de manera puntual e íntegra de los recursos económicos necesarios para cumplir con sus responsabilidades constitucionales, **conlleva al mismo tiempo otra de carácter formal** a cargo de la autoridad estatal **de fundamentación y motivación** de los pagos específicos que se realizan a dichos Municipios, a fin de que éstos tengan conocimiento y certeza de cuáles fueron los elementos y mecanismos empleados para determinar las cantidades recibidas.

En ese sentido, no basta con que el Estado entregue dichos recursos dinerarios de manera completa y puntual –sea que se trate de anticipos mensuales o quincenales, como en el caso, calculados conforme a estimados, o de diferencias derivadas de ajustes cuatrimestrales o de cuentas anuales definitivas–, sino que, además, se encuentra en la necesidad de explicar a los Municipios conforme a la normatividad aplicable y con base en la información pertinente, bajo qué circunstancias, elementos, métodos o mecanismos, les fueron entregados determinados montos, a fin de que en todo momento tengan conocimiento cierto de que los recursos que les fueron entregados son los que realmente les corresponden.

En relación con lo anterior, sirve de apoyo la tesis de jurisprudencia número P./J. 82/2001, emitida por este Tribunal Pleno, visible en la página quinientos setenta y nueve, tomo XIII, correspondiente al mes de junio de dos mil uno, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del rubro y texto siguientes:

“PARTICIPACIONES FEDERALES. EN TERMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 115, FRACCION IV, INCISO B), DE LA CONSTITUCION FEDERAL, LOS MUNICIPIOS TIENEN DERECHO AL CONOCIMIENTO CIERTO DE LA FORMA EN QUE AQUELLAS SE LES ESTAN CUBRIENDO Y, POR TANTO, A EXIGIR ANTE LA AUTORIDAD ESTADUAL LA INFORMACION NECESARIA RESPECTO DE SU DISTRIBUCION. El artículo 115, fracción IV, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y, en todo caso, de las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados. Consecuentemente, ese derecho de los Municipios de recibir, entre otros recursos, participaciones federales, conforme a

las leyes estatales bajo un determinado porcentaje, implica también que tengan conocimiento cierto de la forma en que se les están cubriendo tales participaciones, para lo cual el propio precepto constitucional impone una condición a las Legislaturas de los Estados para legislar al respecto y una obligación a los gobiernos estatales para que además de remitir esos fondos a los Municipios, les expliquen pormenorizadamente cuál es el monto global de las participaciones federales recibidas, la forma en que éstas se distribuyen entre todos los Municipios y la manera en que se conforman las sumas que se están enviando, es decir, tienen el deber de dar a conocer a cada Municipio la forma en que se establece tal distribución, a través de un informe detallado que contenga datos contables, demográficos y de ingresos, con una explicación suficiente que transparente el manejo de las referidas cantidades. En estas condiciones, cabe concluir que los Municipios tienen el derecho constitucional de recibir participaciones de los fondos federales y de exigir a la autoridad estadual la información necesaria respecto de su distribución.”

Así, existe una condición impuesta en la Constitución Federal a las Legislaturas de los Estados, para legislar al respecto que, también, se traduce en una responsabilidad a cargo del Ejecutivo de explicar detalladamente a los Municipios cuál es el monto de las participaciones federales recibidas, la forma en que éstas se distribuyen entre todos ellos, así como darles a conocer cómo se conforman las sumas que se están enviando; es decir, dada la existencia de una cantidad global para repartir entre todos los Municipios del Estado, se debe dar a conocer a cada uno de ellos la forma en que se establece ese reparto, con una explicación suficiente que redunde en la absoluta transparencia en el manejo de tales cantidades.

Lo anterior resulta de gran trascendencia porque la objetividad implícita en el precepto constitucional respecto a este reparto se hace transparente a través del establecimiento de la obligación formal de fundamentación y motivación de los pagos realizados a los Municipios, quienes tienen derecho a conocer la forma en que se realiza tal distribución con base en la información respectiva.

Ahora bien, una vez precisada la obligación de la Federación y de los Estados de entregar en forma puntual e íntegra los recursos que corresponden a los Municipios por concepto de participaciones federales, la cual en sí misma lleva inmersa la exigencia a la autoridad estatal de explicitar fundada y motivadamente cómo es que se calcularon los montos respectivos con base en la información pertinente; conviene precisar ahora el **procedimiento a través del cual se cumple con dicha obligación material de entrega.**

Así, la Constitución Federal establece como regla general la concurrencia de la potestad tributaria de las esferas competenciales, federal y estatal, en las que existen fuentes de recaudación o riqueza sustraídas del ámbito de competencias de las entidades en las cuales tiene potestad tributaria única y exclusivamente la Federación, por ello, para que las entidades participen de dichos recursos deben celebrar Convenios de Adhesión al Sistema de Coordinación Fiscal de manera voluntaria y respetar las atribuciones tributarias conferidas a la Federación.

Las participaciones federales tienen su razón de ser en que el Congreso de la Unión y las legislaturas de los Estados pueden establecer contribuciones sobre las mismas fuentes en virtud de una facultad concurrente, por lo que para evitar una doble tributación el legislador federal estableció la celebración de convenios de coordinación fiscal por virtud de los cuales las entidades federativas, a cambio de abstenerse de imponer gravámenes sobre las materias que prevén las leyes federales, podrán beneficiarse de un fondo general de participaciones formado con el 20% de la recaudación federal total que se incrementará con el por ciento que represente en dicho ingreso de la diversa de los gravámenes locales o municipales que las entidades convengan en dejar en suspenso. La característica particular de estos recursos, es que tanto la Federación y los Estados convienen que los ingresos que se obtengan sean entregados a la primera, quien a su vez los redistribuye a los municipios vía gobierno de las entidades federativas, participando así a los Ayuntamientos de dichos recursos federales.

En el caso concreto el Estado de Oaxaca el diecinueve de octubre de mil novecientos setenta y nueve, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, celebró Convenio de Adhesión con la Federación, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de ese año, en donde el gobierno estatal, entre otras cuestiones, se obligó a no crear impuestos locales y municipales que contrariaran al orden federal.

Precisado lo anterior, conviene tener presente lo que establecen los artículos 6 y 7 de la Ley de Coordinación Fiscal:

“Artículo 6o.- Las participaciones federales que recibirán los Municipios del total del Fondo General de Participaciones incluyendo sus incrementos, nunca serán inferiores al 20% de las cantidades que correspondan al Estado, el cual habrá de cubrírseles. Las legislaturas locales establecerán su distribución entre los Municipios mediante disposiciones de carácter general.

La Federación entregará las participaciones a los municipios por conducto de los Estados, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que el Estado las reciba; el retraso dará lugar al pago de intereses, a la tasa de recargos que establece el Congreso de la Unión para los casos de pago a plazos de contribuciones; en caso de incumplimiento la Federación hará la entrega directa a los Municipios descontando la participación del monto que corresponda al Estado, previa opinión de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Los municipios y, tratándose del Distrito Federal, sus demarcaciones territoriales, recibirán como mínimo el 20% de la recaudación que corresponda al Estado en los términos del último párrafo del artículo 2o. de esta Ley.

Las participaciones serán cubiertas en efectivo, no en obra, sin condicionamiento alguno y no podrán ser objeto de deducciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley. Los Gobiernos de las entidades, quince días después de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publique en el Diario Oficial de la Federación el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como el monto, estimados, a que está obligada conforme al artículo 3 de esta Ley, deberán publicar en el Periódico Oficial de la entidad los mismos datos antes referidos, de las participaciones que las entidades reciban y de las que tengan obligación de participar a sus municipios o Demarcaciones Territoriales. También deberán publicar trimestralmente el importe de las participaciones entregadas y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará en el Diario Oficial de la Federación la lista de las entidades que incumplan con esta disposición.”

“Artículo 7o.- El Fondo General de Participaciones se determinará por cada ejercicio fiscal de la Federación, la cual en forma provisional hará un cálculo mensual considerando la recaudación federal participable obtenida en el mes inmediato anterior. En igual forma se procederá con las participaciones a que se refieren los artículos 2o.-A, fracciones I y III, y 3o.-A de esta Ley.

Las Entidades dentro del mismo mes en que se realice el cálculo mencionado en el párrafo que antecede, recibirán las cantidades que les correspondan conforme a esta Ley, en concepto de anticipos a cuenta de participaciones.

Cada cuatro meses la Federación realizará un ajuste de las participaciones, efectuando el cálculo sobre la recaudación obtenida en ese período. Las diferencias resultantes serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes.

A más tardar dentro de los 30 días posteriores a que el Ejecutivo Federal presente la Cuenta Pública del año anterior a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión para su revisión, la Federación determinará las participaciones que correspondan a la recaudación obtenida en el ejercicio, aplicará las cantidades que hubiera afectado provisionalmente a los Fondos y formulará de inmediato las liquidaciones que procedan.

Durante los primeros cinco meses de cada ejercicio, las participaciones en el Fondo General de Participaciones a que se refiere la fórmula del artículo 2o., así como las que se establecen en los artículos 2o.-A, fracciones I y III y 3o.-A de esta Ley, se calcularán provisionalmente con los coeficientes del ejercicio inmediato anterior, en tanto se cuente con la información necesaria para calcular los nuevos coeficientes.”

Del primero de los artículos transcritos se advierte, en relación con el tema de esta controversia constitucional, que la Federación, a través de los Estados, entregará a los Municipios los recursos que les corresponden respecto de las participaciones federales. Derivado de lo anterior, los Estados a su vez están obligados a entregar a los Municipios esos recursos dentro de los cinco días siguientes al en que los reciban, con la sanción de que de no hacerlo así, el retraso dará lugar al pago de intereses. De igual forma se establece que las participaciones serán cubiertas en efectivo, no en obra, sin condicionamiento alguno y no podrán ser objeto de deducciones.

Así también, por lo que respecta al segundo de los artículos antes mencionados, se aprecia que el procedimiento para el cálculo y la entrega de los recursos respectivos en relación con las participaciones federales es el siguiente:

a) La Federación en forma provisional realiza el cálculo mensual considerando la recaudación federal participable obtenida en el mes inmediato anterior.

b) La Federación dentro del mismo mes en que se realice el cálculo antes mencionado, entregará a los Estados las cantidades que les correspondan, en concepto de anticipos a cuenta de participaciones.

c) Cada cuatro meses la Federación realizará un ajuste de las participaciones, para lo cual efectuará un cálculo sobre la recaudación obtenida en ese periodo. Las diferencias obtenidas serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes.

El procedimiento antes precisado evidencia que las participaciones federales que la Federación otorga a los Estados y Municipios, por regla general, no se calculan con base en la recaudación del mismo mes, sino tomando en cuenta el mes inmediato anterior para efectos de los anticipos a cuenta de participaciones federales; similar situación ocurre para efectos de calcular las diferencias respectivas, pues el ajuste se realizará con base en los cuatro meses previos a que deben entregarse dichas diferencias, esto es, dentro de los dos meses siguientes.

Ahora bien, a efecto de determinar si el artículo 8, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, es o no contrario al Pacto Federal, conviene precisar lo que establece en su integridad dicho dispositivo, el cual es del tenor literal siguiente:

“Artículo 8.- Las Participaciones que correspondan a los Municipios, resultantes de los fondos que establece la presente Ley, se calcularán y distribuirán por conducto de la Secretaría con base en las disposiciones que al efecto establezca la Legislatura del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación, la Secretaría enterará las Participaciones a los Municipios de acuerdo a lo siguiente:

I. En forma mensual dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se reciban de la Federación, en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones.

Con base en los ajustes cuatrimestrales y definitivo que realice la Federación en los plazos y términos previstos en la Ley de Coordinación, la Secretaría efectuará los ajustes a los Municipios; los cuales serán liquidados dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el Estado reciba dichos ajustes.

II. Cuando a petición que le formule el Municipio de que se trate a la Secretaría, mediante acuerdo expreso para estos efectos en acta de cabildo debidamente suscrita de conformidad con la legislación aplicable, la Secretaría podrá enterar a los Municipios dichas participaciones en forma quincenal en partes iguales, los días 15 y último de cada mes, en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones.

El monto quincenal que se liquidará a cada municipio en concepto de anticipo a cuenta de Participaciones se calculará tomando como base el 90% de los Montos estimados en el Decreto y se distribuirá de acuerdo con los factores de distribución señalados en el propio Decreto.

Los Municipios que soliciten el pago de sus Participaciones en forma quincenal bajo los términos antes señalados, deberán autorizar a la Secretaría en el mismo acuerdo de cabildo, que ésta efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones y las Participaciones determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación. Las diferencias calculadas bajo este mecanismo, serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda.

La participación que corresponde a los Municipios, resultantes (sic) del fondo establecido en el artículo 7A de la presente Ley; se enterará conjuntamente con el pago de participaciones más cercano a la fecha en el que el Estado reciba de la Federación el citado fondo. Por lo que corresponde al fondo establecido en el artículo 7B, éste se enterará en el mes siguiente al cual se realice la recaudación del Impuesto.

El retraso en la entrega ocasionará el pago de intereses, a la tasa de recargos que establece el Congreso de la Unión para la liquidación a plazos de las contribuciones federales.”

De la anterior transcripción se advierte que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca es la encargada de calcular y distribuir los recursos a los Municipios por concepto de participaciones federales, ello con base en las disposiciones que al efecto emita la legislatura local, lo que podrá acontecer de dos formas, a saber, las siguientes:

1. Las participaciones federales se entregarán a los Municipios en forma mensual, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se reciban de la Federación, en concepto de anticipo.

Así también, una vez que la Federación haga los ajustes cuatrimestrales y el definitivo, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Finanzas antes referida efectuará los ajustes relativos y entregará a los Municipios los recursos respectivos, dentro del plazo de cinco días posteriores a la fecha en que el Estado reciba dichos ajustes.

Este sistema es igual al establecido en la Ley de Coordinación Fiscal (artículo 6).

2. Los Municipios, previo acuerdo de cabildo, podrán optar por la modalidad de que el Estado les entregue los recursos relativos a las participaciones federales en forma quincenal, los días quince y último de cada mes.

A los Municipios que opten por este sistema, se les entregará la cantidad que corresponda tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto que establece las Bases, Factores de Distribución, Montos Estimados y Plazos para el Pago de las Participaciones Fiscales Federales a los Municipios del Estado de Oaxaca, y se repartirá de acuerdo con los factores de distribución que ahí se señalan. Así también, dichos Municipios, previo acuerdo de cabildo, autorizarán a la Secretaría de Finanzas antes referida para que realice los ajustes cuatrimestrales, con base en lo establecido por la Federación, mismo que se liquidará en los dos meses siguientes.

Finalmente, el artículo impugnado establece, para cualquiera de las dos opciones de entero de los recursos correspondientes por concepto de participaciones federales, el pago de intereses por parte del Estado en caso de que los recursos no sean entregados en los plazos ya indicados.

Ahora bien, de lo hasta aquí expuesto se advierte que el legislador local estableció una alternativa para el pago de los recursos que por concepto de participaciones federales les corresponde a los Municipios, misma que es opcional para éstos, es decir, pueden decidir si desean que los recursos se los entreguen en forma mensual o en forma quincenal; por ello, a efecto de desentrañar la finalidad de la opción quincenal, conviene transcribir la exposición de motivos de veintiocho de noviembre de dos mil ocho, enviada por el Ejecutivo Local al Congreso del Estado, en la cual se especificó lo siguiente:

“(...) Se plantea la reforma al artículo 8 de esta misma ley, en la fracción II, en sus párrafos segundo y tercero, la derogación de su cuarto párrafo y la adición de un quinto párrafo, que se refieren al concepto de anticipo a cuenta de participaciones quincenal que se paga a cada municipio, cuyo monto en 2008, es igual al monto quincenal entregado en el 2007; proponiéndose que dicho anticipo se calcule tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto que establece las Bases, Factores de Distribución, Montos Estimados y Plazos para el Pago de Participaciones Fiscales Federales a los Municipios del Estado de Oaxaca, el que será mayor en 364 millones de pesos en relación con el entregado en 2008, y con ello incrementar el monto quincenal que se entregaría a los municipios en 20 millones de pesos en promedio; media (sic) que permitirá que los municipios cuenten con mayor disponibilidad de recursos y puedan enfrentar de mejor manera sus compromisos de gasto; contrariamente para el Estado, el cual observaría una disminución en su flujo de efectivo (...).”

Por su parte, en el dictamen emitido por la Comisión Permanente de Hacienda del Congreso del Estado de Oaxaca, se estableció lo siguiente:

“(...) En relación con la reforma al artículo 8 en la fracción II, en sus párrafos segundo y tercero, la derogación de su cuarto párrafo y la adición de un quinto párrafo, que como se prevé en la iniciativa, que se refiere al concepto de anticipo a cuenta de participaciones quincenal que se paga a cada municipio, cuyo monto en 2008, es igual al monto quincenal entregado en 2007; proponiéndose que dicho anticipo se calcule tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto que establece Bases, Factores de Distribución, Montos Estimados y Plazos para el Pago de Participaciones Fiscales a los Municipios del Estado de Oaxaca, el que será mayor en 364 millones de pesos en relación con el entregado en 2008, y con ello incrementar el monto quincenal que se entregaría a los municipios en 20 millones de pesos en promedio; medida que permitirá que los municipios cuenten con mayor disponibilidad de recursos y puedan enfrentar de mejor manera sus compromisos de gasto, contrariamente para el Estado, el cual observaría una disminución en su flujo de efectivo. Como se desprende de la redacción del contenido del artículo 8, fracción II, en sus párrafo segundo y tercero, lo que se requiere, es que los municipios cuenten con mayores recursos para la realización de sus acciones de gobierno, por eso es que la norma prevé que los municipios pueden solicitar el pago de sus participaciones cada quince días previo acuerdo del cabildo, y que también éstos se pueden pagar en concepto de anticipo a cuenta de participaciones de un cuatrimestre hasta la base de 90% de lo que se le asigne, del Decreto que establece los Montos, y que para este movimiento deberá de autorizarse a la Secretaría de Finanzas para que ésta efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipo a cuenta de participaciones y las participaciones determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación. Quedando claro que se excluye la palabra ‘determinará’ por la de ‘calculará.’”

De lo antes transcrito se advierte que el sistema opcional para que los Municipios puedan acceder a recursos en forma quincenal a cuenta de participaciones federales, es un beneficio para que estos cuenten con liquidez en forma rápida y así puedan cumplir con los planes de gobierno, es decir, los compromisos económicos que hayan adquirido en el desarrollo de la función. Además, el anticipo quincenal que se entrega a los Municipios que así lo soliciten es a cuenta del erario del Gobierno del Estado, es decir, éste disminuye su flujo de efectivo para que aquéllos puedan tener mayor liquidez.

Una vez destacada la finalidad perseguida por el legislador local al instaurar el mecanismo opcional analizado, debe señalarse también que en términos del párrafo tercero de la fracción II del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca, los Municipios que soliciten el pago de sus participaciones en forma quincenal, previo acuerdo de cabildo, recibirán de la Secretaría de Finanzas, dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre en el que se realice el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipos, las diferencias calculadas bajo este mecanismo, entregándose así la totalidad de las participaciones que les corresponden.

A fin de demostrar que bajo ese mecanismo opcional los Municipios recibirán el 100% de las participaciones federales respectivas, se estima necesario transcribir la parte conducente de dicho precepto, que establece:

“Artículo 8.- Las Participaciones que correspondan a los Municipios, resultantes de los fondos que establece la presente Ley, se calcularán y distribuirán por conducto de la Secretaría con base en las disposiciones que al efecto establezca la Legislatura del Estado.

(...).

II. (...).

(párrafo tercero) Los Municipios que soliciten el pago de sus Participaciones en forma quincenal bajo los términos antes señalados, deberán autorizar a la Secretaría en el mismo acuerdo de cabildo, que ésta efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipos a cuenta de Participaciones y las Participaciones determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación. Las diferencias calculadas bajo este mecanismo, serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda.

(...).”

Así las cosas, se pone de manifiesto que el artículo 8, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca no establece en modo alguno un mecanismo que implique una retención, pues los recursos entregados quincenalmente al Municipio por concepto de participaciones federales, calculados tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto respectivo, constituyen un anticipo a cuenta de éstas, en donde la cantidad restante será liquidada dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda con motivo del ajuste efectuado para ese periodo, a fin de completar el 100% de los ingresos a que tiene derecho.

De este modo, si dicha opción aun cuando pudiera involucrar una entrega parcial (90%) de los recursos ministrados por la Federación, en comparación con el mecanismo mensual que permitiría una entrega total (100%), a cambio, permite dotar en forma más ágil y rápida de recursos a los Municipios en periodos quincenales en vez de esperar a las entregas mensuales, para que puedan atender sus requerimientos de gasto y los de su población, lo cual de ninguna forma significa que se les esté reteniendo cantidad alguna –aunque, en efecto, el diferencial pendiente de entrega quedaría temporalmente en manos del Estado– pues, como ya quedó precisado con antelación, el faltante se les entregará con posterioridad, esto es, una vez que se hayan realizado los ajustes cuatrimestrales, de manera que en última instancia las participaciones federales serán entregadas a los Municipios de manera completa.

En relación con este último aspecto, es importante señalar que los ajustes cuatrimestrales pueden arrojar resultados a la alza o a la baja (es decir, si la recaudación calculada es mayor o menor a la esperada) y, debido a esa fluctuación, puede suceder que el diferencial (10%) que, en principio, sería considerado como pendiente de entrega al Municipio por concepto de anticipo a cuenta de participaciones federales, en última instancia se diluya o se incremente, según corresponda; así, en caso de registrarse un ajuste a la baja, ello daría como resultado que ya no haya montos pendientes de entrega a los Municipios, o incluso, revelaría que los anticipos quincenales fueron ministrados en exceso (lo que implicaría una afectación temporal –adicional– en el flujo de efectivo del Estado); por el contrario, al darse un ajuste a la alza, el monto que originalmente era considerado como faltante (10%), se ubicaría en una cantidad mayor, la cual deberá ser entregada dentro de los dos meses siguientes a la realización del ajuste cuatrimestral.

Pero, cualquiera que sea el escenario (a la alza o a la baja) que se presente en el marco del mecanismo opcional de entrega de participaciones federales a los Municipios (en forma quincenal), se permite que en última instancia éstos reciban sus recursos de manera íntegra sin retención alguna.

Resulta aplicable al caso concreto la tesis de jurisprudencia P./J. 54/2002 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que aparece publicada en la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XVII, enero de dos mil tres, página mil cuatrocientos cuarenta y siete, misma que es del tenor literal siguiente:

“PARTICIPACIONES FEDERALES. LAS CANTIDADES RECIBIDAS POR LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS NO SON FIJAS SINO VARIABLES Y ATIENDEN AL PORCENTAJE DE LA RECAUDACION QUE EFECTIVAMENTE CAPTE LA FEDERACION EN EL PERIODO RELATIVO; Y, POR ELLO, TANTO LA FEDERACION COMO LOS ESTADOS CUENTAN CON LA FACULTAD DE ORDENAR LAS COMPENSACIONES CORRESPONDIENTES. Los artículos 2o., 7o. y 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal, establecen que el Fondo General de Participación Federal se constituye con el veinte por ciento de la recaudación obtenida por la Federación en un ejercicio fiscal; dicho fondo se determina por ejercicio fiscal, haciendo un cálculo mensual considerando la recaudación federal obtenida en el mes inmediato anterior y las entidades reciben cada mes, como anticipo a cuenta de participaciones las cantidades correspondientes; cada cuatro meses la Federación debe realizar un ajuste de las participaciones, atendiendo a la recaudación obtenida en dicho lapso y en caso de existir diferencias las liquidará dentro de los dos meses siguientes; y, excepción hecha de las compensaciones que se requieran efectuar en las entidades, como consecuencia de ajuste de participaciones federales que correspondan, estas últimas son inembargables y no pueden afectarse, ni están sujetas a retención, salvo para el pago de obligaciones contraídas por las entidades o Municipios, con autorización de las legislaturas locales e inscritas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo tanto, los recursos que reciben los Estados y Municipios, con motivo de participaciones federales, no son cantidades fijas sino variables y atienden al porcentaje de la recaudación que efectivamente capte la Federación en el periodo correspondiente, por lo que las cantidades mensuales que se entregan a los Estados, sólo son provisionales ya que atienden a un cálculo de lo que se presume será materia de recaudación; por ese motivo, la Federación, cada cuatro meses, debe realizar ajustes respecto de las participaciones pagadas provisionalmente llevando a cabo las compensaciones correspondientes; ahora bien, dado que las cantidades entregadas a los Municipios con motivo de participaciones federales son cantidades variables, las leyes de coordinación fiscal estatales, también cuentan con una disposición similar para llevar a cabo las compensaciones correspondientes, como es el caso del artículo 8o. de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca, que autoriza al Ejecutivo Local, a través de su Secretaría de Finanzas, a efectuar el cálculo de las diferencias recibidas participables a Municipios y las participaciones pagadas provisionalmente, teniendo la facultad, además, de determinar los ajustes de participaciones que procedan, por lo que es incuestionable que estos ajustes se realicen de manera positiva o negativa, es decir, si la recaudación calculada es mayor de la esperada, se hará el ajuste correspondiente a fin de que los Municipios reciban las cantidades adicionales que se hubieran recaudado, por el contrario, cuando la recaudación sea menor que la estimada se hará el ajuste correspondiente a fin de descontar las cantidades entregadas de más.”

Por otra parte, debe señalarse que el propio sistema de distribución de participaciones federales para los Municipios del Estado de Oaxaca, particularmente a través del mecanismo opcional de entregas quincenales que se viene analizando, permite cumplir con el requisito formal de fundamentación y motivación que se halla inmerso en el principio de integridad de los recursos económicos municipales derivado del artículo 115 de la Constitución Federal, en la medida en que a través de la normatividad aplicable, impone a la autoridad estatal el cumplimiento de ciertas obligaciones que, a su vez, ponen al alcance de dichos Municipios la información y elementos necesarios que les permite conocer con certeza cómo se determinan los montos específicos que les son entregados por dicho concepto.

En efecto, a través de la regulación contenida en la propia Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca, así como en la prevista en la Ley de Coordinación Fiscal, se prevén las disposiciones atinentes a cómo deben realizarse los cálculos correspondientes de las participaciones federales que la Federación transfiere a los Estados y éstos a su vez a los Municipios –sea que se trate de anticipos mensuales o quincenales, como en el caso, calculados conforme a estimados, o de diferencias derivadas de ajustes cuatrimestrales o de cuentas anuales definitivas–; y, en particular, se establece en dicha normatividad el mecanismo a través del cual se dan a conocer a los Municipios los pormenores de cómo es que se determinan los montos que les son entregados.

Tales extremos se derivan específicamente de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca, que señala:

“ARTICULO 11.- Las bases, factores de distribución, montos estimados y plazos de las participaciones municipales para el ejercicio que se trate, quedarán establecidas mediante Decreto que emita anualmente el Estado, el que se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Tratándose de los montos de las participaciones a que se refiere este artículo, el Estado deberá publicarlos mediante Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, quince días después de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos del artículo 6o., cuarto párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, publique en el Diario Oficial de la Federación, las participaciones estimadas que le correspondan al Estado y de las que éste debe participar a los municipios que lo conforman.

El Estado, a través de la Secretaría independientemente de la publicación a que se refiere el párrafo anterior, proporcionará a cada uno de los Municipios por escrito, el monto anual estimado de sus Participaciones.

El Gobierno del Estado publicará en el Periódico Oficial trimestralmente el importe de las participaciones entregadas, y el monto definitivo que le haya correspondido a los Municipios en el ejercicio de que se trate, dentro de los tres primeros meses del ejercicio inmediato posterior.”

Del precepto transcrito, se desprende que el Estado de Oaxaca se encuentra obligado a lo siguiente:

- a) Establecer **anualmente** mediante decreto **publicado** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las bases, factores de distribución, montos estimados y plazos de las participaciones municipales para el ejercicio de que se trate;
- b) **Publicar** mediante decreto inserto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los montos de las participaciones estimadas, quince días después de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dé a conocer en el Diario Oficial de la Federación, las participaciones estimadas para cada ejercicio que le correspondan al Estado de Oaxaca y de las que éste deba participar a sus Municipios (aspecto regulado también en el artículo 6, párrafo cuarto, de la Ley de Coordinación Fiscal);
- c) Independientemente de la publicación anterior, por conducto de la Secretaría de Finanzas, **proporcionar por escrito** a cada uno de los Municipios el monto anual estimado de sus participaciones;
- d) **Publicar** trimestralmente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el importe de las participaciones entregadas (aspecto regulado también en el artículo 6, párrafo cuarto, de la Ley de Coordinación Fiscal); y
- e) **Publicar** dentro de los tres primeros meses del ejercicio inmediato posterior, el monto definitivo que le haya correspondido a los Municipios en el ejercicio de que se trate.

Como se puede observar, el procedimiento para la distribución de las participaciones federales, es un sistema complejo en la medida en que involucra una serie de disposiciones de orden federal y estatal complementarias que dotan de seguridad jurídica a los Municipios sobre los montos que les corresponderá recibir por ese concepto, en la medida en que se pone a su disposición la información necesaria.

Así, con motivo del mecanismo implementado tanto a nivel Federal como Estatal, los Municipios, a partir de las publicaciones que realice el Estado: de las bases, factores de distribución, montos estimados y plazos de las participaciones municipales para el ejercicio de que se trate; de los montos de las participaciones estimadas para cada ejercicio que correspondan tanto al Estado como a sus Municipios a partir de la información que por su parte publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (los cuales, además, deben ser proporcionados por escrito a través de la Secretaría de Finanzas del Estado); del importe de las participaciones entregadas (lo cual debe realizarse cada trimestre); así como el monto definitivo que haya correspondido a los Municipios en el ejercicio; tendrán la información suficiente a partir de la cual podrán verificar que las cantidades que les son entregadas, son las que realmente les corresponde recibir en un momento determinado.

Como se ve, a partir de la regulación señalada se establece el mecanismo que impone a la autoridad estatal la obligación de realizar diversas publicaciones y comunicados escritos, a través de los cuales debe colmarse el requisito formal de fundamentación y motivación que debe revestir la entrega de participaciones federales a los Municipios del Estado de Oaxaca para generar en ellos la certeza jurídica de que, a partir de la información respectiva, tendrán conocimiento cierto de los datos necesarios que les permitan corroborar si los montos que en concreto les fueron transferidos son correctos o no.

Ahora, el hecho de que los montos entregados por concepto de anticipos sean provisionales y estén sujetos a los ajustes respectivos, y no sea sino hasta el final del ejercicio cuando se conozca a ciencia cierta el monto definitivo de las participaciones federales que le corresponderá a los Municipios del Estado de Oaxaca, no implica que se les deje en estado de incertidumbre o inseguridad jurídica pues, aún en ese supuesto, conocen el procedimiento a seguir y tienen a su alcance la información necesaria para determinar el importe de esos anticipos (en concreto, los quincenales derivados de la opción analizada), o bien, de los ajustes cuatrimestrales y definitivos que se hagan.

Además, si bien a través del mecanismo contenido específicamente en el artículo 11 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca, se cumple con la exigencia formal de referencia, ello no implica de suyo que los Municipios se encuentren imposibilitados para impugnar ante las instancias correspondientes las inconsistencias o irregularidades que adviertan en la determinación de los montos concretos que les sean entregados, pues en todo caso queda expedito su derecho para promover los medios de defensa que se encuentren a su alcance a fin de dilucidar si las cantidades respectivas fueron calculadas correctamente conforme a la información publicada y comunicada por escrito.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que la reforma al artículo 8, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial de la entidad el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, **no transgrede el principio de integridad de los recursos económicos municipales** (del que a su vez se desprende la exigencia formal de fundamentación y motivación de los pagos específicos que se realicen) previsto en el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la medida que dicho precepto establece un sistema de entrega de recursos a los Municipios por concepto de participaciones federales en forma mensual, los que serán entregados dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que la Federación los entregue al Estado, sistema que es idéntico al señalado en la Ley de Coordinación Fiscal; así también, el hecho de que prevea como opción para los Municipios que se les entregue en forma quincenal ciertos recursos a cuenta de las participaciones federales no se infringe el citado artículo constitucional, pues dicho sistema es opcional para aquéllos, es decir, pueden decidir que los recursos se les entregue en forma mensual o quincenal; y, si optan por esta última modalidad, tendrán el beneficio de que el Estado, antes de que la Federación le entregue los recursos respectivos, les otorgue ciertos anticipos a cuenta de las participaciones federales, a efecto de que puedan tener mayor liquidez para enfrentar los compromisos económicos que hayan adquirido, contando en todo caso con la información pertinente que les permita conocer con certeza si las cantidades entregadas son las que realmente les corresponden.

En consecuencia, al haber resultado infundados los conceptos de invalidez hechos valer por el municipio actor, **se reconoce validez al artículo 8, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado mediante Decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de dos mil ocho.**

II. Respecto del acto de aplicación.

En otro concepto de invalidez se argumenta, esencialmente, que el primer acto de aplicación del “quinto párrafo” (lo correcto es el segundo párrafo) de la fracción II del artículo 8 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca afectó la hacienda del Municipio actor, en virtud de que por la primera ministración, correspondiente del primero al quince de enero de dos mil nueve, por concepto de anticipo a cuenta de participaciones se le pagó únicamente la cantidad de \$518,824.50, no obstante de que se le deben pagar en forma íntegra las participaciones federales, pues así lo dispone el artículo 115 constitucional, esto es, en éste se garantiza el pago de tales participaciones en forma puntual e íntegra, por ello el acto de aplicación de aquel precepto, resulta inconstitucional.

Para analizar el anterior motivo de impugnación, cabe recordar que de acuerdo con lo previamente señalado, el artículo 8, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, prevé una opción para que los Municipios puedan acceder a los anticipos a cuenta de participaciones federales en forma quincenal, pero esto se hará cuando acepten esa opción de manera expresa, mediante acuerdo de cabildo suscrito legalmente.

En ese sentido, de autos se desprende que:

1. El cabildo del Municipio de Tlacolula de Matamoros, Estado de Oaxaca, celebró una sesión el día nueve de enero de dos mil nueve, en la cual acordó lo siguiente (fojas 188 a 191):

***“PRIMERO. Se autoriza al Municipio para que durante el ejercicio fiscal 2009, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se sujete al mecanismo de pago de las participaciones federales en forma quincenal en partes iguales, los días 15 y el último de cada mes, en concepto de anticipos a cuenta de participaciones, de conformidad con el artículo 8, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, vigente.*”**

SEGUNDO. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, para que sin necesidad de previo aviso, efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas en concepto de anticipos a cuenta de participaciones y las participaciones determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo se autoriza a la citada dependencia, para que las diferencias calculadas conforme a este mecanismo, sean liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda a la determinación provisional efectuada por la Federación. En el entendido, que adicionalmente y con base en los ajustes cuatrimestrales y definitivos que realice la Federación en los plazos y términos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, la Secretaría de Finanzas efectuará los ajustes correspondientes, los cuales serán liquidados dentro de los 5 días posteriores a la fecha en que el Estado reciba dichos ajustes.”

2. El Presidente, Tesorero, Síndico y Regidor de Hacienda, todos del Municipio actor, el quince de enero de dos mil nueve, suscribieron un recibo que es del tenor siguiente:

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA	FECHA: 15 DE ENERO DE 2009
SECRETARIA DE FINANZAS	FOLIO: 000419
RECIBO DE PAGO DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	RECIBO: 000136
PRIMERA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2009	PAGO CHEQUE NUM. 546

DISTRITO: 23 TLACOLULA

RECAUDACION: 27 TLACOLULA

MUNICIPIO: 551 TLACOLULA DE MATAMOROS

FONDO MUNICIPAL DE PARTICIPACIONES ----->	295,374.30
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL ----->	223,450.20
SUMA ----->	518,824.50
PARTICIPACION NETA ----->	518,824.50

C. ROLANDO LOPEZ MALDONADO
(FIRMA)
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ROSELIA GOMEZ ANTONIO
(FIRMA)
TESORERO MUNICIPAL

C. RENE OSCAR MORALES LOPEZ
(FIRMA)
SINDICO MUNICIPAL

C. JORGE LUIS CHEVEZ
(FIRMA)
REGIDOR DE HACIENDA

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIONES
MUNICIPALES
LIC. FRANCISCO O. MINGUER FLOREAN

RECAUDADORA DE RENTAS
(FIRMA)
C. CONCEPCION ROBLES ALTAMIRANO

Ahora bien, del análisis del recibo preinserto se advierte que al Municipio actor se le aplicó lo dispuesto en el artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, pues por la primera quincena del mes de enero de dos mil nueve, se le pagó la cantidad de \$518,824.50, por concepto de “pago de participaciones a Municipios”, pero esta aplicación no es arbitraria, sino que deriva del consentimiento externado por el cabildo de la parte actora en el acta antes referida en la cual se aceptó la opción de pago, de las participaciones contempladas en la fracción II precitada, tan es así, que se autorizó a la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca, para que sin necesidad de previo aviso, efectúe en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas por concepto de anticipos a cuenta de participaciones y las determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, además de que dichas diferencias fueran liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que corresponda a la determinación; esta autorización pone de relieve que el Municipio actor sabía que el pago quincenal por concepto de anticipo a cuenta de participaciones se calcularía tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto respectivo y estuvo de acuerdo que ese pago se hiciera de esa manera, además de que, conforme al párrafo tercero de la fracción II invocada, los Municipios que soliciten el pago de sus participaciones en los términos precisados deben autorizar a la Secretaría indicada para calcular en forma cuatrimestral las diferencias de mérito, autorización contenida en el segundo punto del acta preinserta.

En esta tesitura, se colige que el acto de aplicación del artículo 8, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, por sí solo, no es inconstitucional, pues no obedeció a la voluntad unilateral del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, sino porque el Municipio actor aceptó la opción de pago en los términos contemplados en dicha fracción, pues como ya se puso de relieve el accionante en el acta preinserta externó su voluntad en forma expresa para que los anticipos a cuenta de participaciones se le pagaran en términos del párrafo segundo indicado.

Por otra parte, en diverso concepto de invalidez, se aduce que en el recibo de pago de participaciones correspondiente a la primera quincena del mes de enero de dos mil nueve la Secretaría de Finanzas, no informó al Municipio actor de cuánto es la retención, por lo cual lo deja en estado de indefensión e incertidumbre, porque no sabe cuánto va cobrar en seis meses en el ajuste cuatrimestral, lo que provoca la invalidez del acto de aplicación del artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Es inoperante el argumento de referencia porque, tal como ya se había puesto de manifiesto en el apartado anterior de este considerando, la autoridad estatal cumple con el requisito de fundamentación y motivación que deben revestir los pagos realizados a los Municipios, a través de las publicaciones y comunicación escrita que efectúe en términos del artículo 11 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca; con lo anterior, el Estado pone a disposición del Municipio actor la información necesaria para que éste pueda determinar con certeza cuáles serán las cantidades que debe recibir, ya sea en concepto de anticipos quincenales –conforme a la opción que decidió aplicar– o de diferencias derivadas de ajustes cuatrimestrales y definitivos del ejercicio en materia de participaciones federales.

En esa medida, si la fundamentación y motivación de los pagos respectivos se deriva de las publicaciones y comunicación escrita correspondientes y, por ende, con ello se hace del conocimiento del Municipio actor la información necesaria para determinar las cantidades que en concreto le son entregadas en los distintos momentos del ejercicio correspondiente por concepto de participaciones federales y, con ello, se excluye entonces cualquier incertidumbre jurídica en la determinación de las cantidades respectivas; luego, el recibo de pago de referencia a través del cual sólo se acreditó el acto de aplicación del artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, no tiene por qué contener esa clase de requisitos y, por ende, no son predicables respecto de este último los vicios que se le atribuyen.

De ahí la inoperancia del argumento, pues el Municipio actor pretende demostrar la inconstitucionalidad de un documento –que tan sólo constituye la ejecución material de la ministración correspondiente a la primera quincena del mes de enero de dos mil nueve– a partir de vicios que en modo alguno le pueden ser atribuibles, lo que hace imposible un análisis en los términos propuestos.

En todo caso, se estima necesario precisar que, tan no existe la supuesta inseguridad o incertidumbre aducida por el Municipio actor, que en el escrito inicial de demanda demuestra conocer a detalle el procedimiento para determinar el monto del anticipo correspondiente; lo cual constituye una confesión de su parte en cuanto a que no existen dudas sobre su implementación, atendiendo al supuesto que de manera voluntaria eligió, esto es, el que se le pagaran en forma quincenal los anticipos a cuenta de participaciones.

Además, si con ello se pone de manifiesto que a partir de la publicación del Decreto por el cual se establecen las bases, factores de distribución, montos estimados y plazos para el pago de participaciones fiscales federales a los Municipios del Estado de Oaxaca en el ejercicio fiscal de dos mil nueve, el Municipio actor conoce el mecanismo para determinar los anticipos quincenales que debe recibir; es perfectamente factible que, a partir de las demás publicaciones y comunicación escrita que debe realizar la autoridad estatal en términos del artículo 11 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, conozca y tenga a su alcance los elementos e información necesarios para verificar con certeza cuáles serán las diferencias que, derivado de los ajustes cuatrimestrales, habrá de recibir dentro de los siguientes dos meses y, en su caso, las que se generen para el ejercicio en definitiva.

En consecuencia, si el Municipio actor a través de sus planteamientos no logró demostrar la inconstitucionalidad del recibo 136 emitido por el Departamento de Participaciones Municipales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, se impone reconocer su validez.

OCTAVO. Estudio de fondo en relación con el artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

En otro concepto de invalidez, el Municipio actor sostiene que el Decreto 748, publicado el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, en específico la reforma el artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, viola los artículos 74, fracción IV, 124 y 134, párrafos primero y cuarto (sic), de la Constitución General de la República, toda vez que establece que los Municipios podrán disponer hasta el 1.5% de las aportaciones federales para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca; reforma que vulnera el principio de libre administración pública federal hacendaria.

A efecto de resolver la cuestión planteada, es necesario interpretar y precisar previamente los alcances del artículo 115 constitucional, en cuanto al régimen de libre administración hacendaria que prevé, a fin de estar en posibilidad de determinar si las disposiciones impugnadas contravienen dicha disposición fundamental.

El artículo 115, fracciones II, primer párrafo y IV, de la Constitución Federal, disponen:

“Artículo 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

(...).

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

(...).

IV.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.”

De la disposición constitucional destacan los siguientes contenidos:

a) Los Municipios manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda.

b) La forma en que se integra la citada hacienda municipal.

c) Los casos en que las leyes federales no pueden establecer contribuciones sobre los conceptos que corresponden a los municipios; y la prohibición para que en las leyes locales no se establezcan exenciones o subsidios respecto de las mismas contribuciones.

d) La facultad de las legislaturas estatales para aprobar las leyes de ingresos de los ayuntamientos y para revisar sus cuentas públicas, y la facultad de los ayuntamientos para aprobar sus presupuestos de egresos.

Para interpretar la disposición constitucional en lo que interesa para el caso concreto, es necesario precisar lo que es la hacienda municipal, lo que debe entenderse por “régimen de libre administración hacendaria” y si toda la hacienda municipal o sólo parte de ésta se encuentra sujeta a dicho régimen.

La hacienda municipal está comprendida dentro de lo que es la **hacienda pública**, la que se ha definido de la siguiente manera:

a) Diccionario Jurídico Mexicano del Instituto de Investigaciones Jurídicas, Editorial Porrúa, Décima Edición, México 1997. ***"HACIENDA PÚBLICA. I. La hacienda pública es el conjunto de ingresos, propiedades y gastos de los entes públicos y constituye un factor de gran importancia en el volumen de la renta nacional y su distribución entre los grupos sociales..."***.

b) Diccionario de Derecho Fiscal. Hugo Carrasco Iriarte. Editorial Oxford. Primera Edición, México 1998. ***"HACIENDA PÚBLICA. Es el conjunto de bienes que una entidad pública (Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios) posee en un momento dado para la realización de sus atribuciones, así como de las deudas a su cargo."***

c) Diccionario Jurídico Harla. Derecho Constitucional. Elisur Arteaga Nava. Editorial Harla. México 1995. ***"HACIENDA MUNICIPAL. Se integra por cuatro rubros principales: las contribuciones, las participaciones federales, los ingresos provenientes de los servicios que tienen a su cargo los municipios y rendimiento de los bienes que les pertenecen; existen otros rubros que pudieran calificarse de menores, como son los ingresos que pueden tener por concepto de donativos y herencias..."***.

De acuerdo con las anteriores definiciones puede decirse, en principio, que en términos generales, la **hacienda municipal** se integra por los ingresos, activos y pasivos de los municipios.

Precisado lo anterior, debe señalarse ahora lo que es la libre administración hacendaria.

La **libre administración hacendaria** debe entenderse como un régimen que estableció el Poder Reformador de la Constitución y que ha sido motivo de múltiples reformas constitucionales, a efecto de fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, con el fin de que éstos puedan tener libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfacer sus necesidades, todo esto en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos, de tal manera que, en atención a sus necesidades propias y ser éstos los que de mejor manera y en forma más cercana las conocen, puedan priorizar la aplicación de sus recursos sin que se vean afectados por intereses ajenos o por cuestiones que, por desconocimiento u otra razón, los obligaran a ejercer sus recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales.

Por otro lado, en atención a las dos cuestiones antes mencionadas, hacienda municipal y libre administración hacendaria, es necesario precisar si la totalidad de la primera o sólo una parte de ella entra dentro de dicho régimen de libre administración hacendaria.

El artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, anteriormente transcrito, establece cómo se integra la hacienda municipal, señalando al efecto que se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: **a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; **b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados; y, **c)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

De lo anterior se sigue que, de la totalidad de los conceptos que pueden integrar la hacienda municipal, sólo a los que se refiere la disposición constitucional son los que estarán sujetos al régimen de libre administración hacendaria.

En estas condiciones, los conceptos que prevé la disposición constitucional como aquellos que conforman la hacienda municipal están señalados de manera limitativa, en cuanto que no considera otros elementos que, por su naturaleza, constituyen también parte de la hacienda municipal, tal es el caso de las deudas de los municipios y los ingresos que por diferentes conceptos también pueden llegar a las arcas municipales como pueden ser, por ejemplo, las donaciones, las aportaciones federales u otros; sin embargo, esto es para delimitar los rubros respecto de los cuales el municipio tiene libertad de administración, excluyendo aquellos que, por diversas razones, no pueden ser ejercidos libremente.

Atento a todo lo anterior e interpretando armónica, sistemática y teleológicamente la disposición constitucional de referencia, debe concluirse que la misma no tiende a establecer la forma en que puede integrarse la totalidad de la hacienda municipal, sino la de precisar en lo particular aquellos conceptos de ésta que quedan sujetos al régimen de libre administración hacendaria, toda vez que, por una parte, como quedó expuesto con anterioridad, la hacienda municipal comprende un universo de elementos que no se incluyen en su totalidad en la disposición constitucional y que evidentemente forman parte de la hacienda municipal desde el momento en que entran y afectan su esfera económica como ingresos, activos o como pasivos; y, en

segundo lugar, destaca que la disposición fundamental lo que instituye, más que la forma en que se integra la hacienda municipal, son los conceptos de ésta que se ubican dentro del régimen de libre administración hacendaria, es decir, la norma tutela dicho régimen y los elementos de la hacienda municipal que quedan sujetos bajo el mismo, y no que establezca limitativamente los conceptos que constituyen todo su universo.

Sirven de apoyo a todo lo anterior, las tesis jurisprudenciales números P./J. 5/2000 y P./J. 6/2000, del Tribunal Pleno, consultables en las páginas quinientos quince y quinientos catorce, respectivamente, del Tomo XI, febrero de dos mil, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que disponen:

“HACIENDA MUNICIPAL Y LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA. SUS DIFERENCIAS (ARTICULO 115, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL). En términos generales puede considerarse que la hacienda municipal se integra por los ingresos, activos y pasivos de los Municipios; por su parte, la libre administración hacendaria debe entenderse como el régimen que estableció el Poder Reformador de la Constitución a efecto de fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los Municipios, con el fin de que éstos puedan tener libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfacer sus necesidades, todo esto en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos.”

“HACIENDA MUNICIPAL. CONCEPTOS SUJETOS AL REGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA (ARTICULO 115, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL). El artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, establece que la hacienda municipal se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados; y, c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo. De una interpretación armónica, sistemática y teleológica de la disposición constitucional, se concluye que la misma no tiende a establecer la forma en que puede integrarse la totalidad de la hacienda municipal, sino a precisar en lo particular aquellos conceptos de la misma que quedan sujetos al régimen de libre administración hacendaria, toda vez que, por una parte, la hacienda municipal comprende un universo de elementos que no se incluyen en su totalidad en la disposición constitucional y que también forman parte de la hacienda municipal y, por otra, la disposición fundamental lo que instituye, más que la forma en que se integra la hacienda municipal, son los conceptos de ésta que quedan comprendidos en el aludido régimen de libre administración hacendaria.”

Precisados los alcances del artículo 115 constitucional, concretamente respecto de su fracción IV con relación a la libre administración hacendaria, se pasa al análisis de las **aportaciones federales**, por ser ésta la materia del concepto de invalidez que se analiza en este considerando.

Estos recursos provienen de la partida federal autorizada para los poderes, dependencias y entidades de la Federación, es decir, se trata de recursos federales, los cuales se destinan para los Estados y Municipios.

Esta partida se crea para coadyuvar al fortalecimiento de los Estados y Municipios en apoyo de actividades específicas.

Este apoyo de la Federación, a los Estados y Municipios es independiente a los recursos que éstos reciben vía participaciones federales, dado que estas últimas tienen por objeto el evitar una doble tributación sobre la misma fuente, por tanto, los ingresos que se obtengan se entregarán a la Federación quien a su vez los redistribuye, participando así de dichos recursos.

Por lo anterior, las autoridades federales mediante Convenios de Desarrollo Social celebrados con los ejecutivos locales, determinan el monto, forma y tiempo en que deberán ser ejercidos estos recursos (aportaciones federales), y en caso de incumplimiento pueden suspender las ministraciones respectivas e inclusive solicitar la devolución de los citados recursos.

La distribución de estos recursos se regulaba en el ramo 0026 del Presupuesto de Egresos y a partir de mil novecientos noventa y ocho en el ramo 0033 de dicho presupuesto y en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

En efecto, hasta 1998, la Federación entregaba recursos federales a los Municipios, considerados en el ramo 00026, para la superación de la pobreza, a través de convenios que la Federación celebraba con los Estados. A diferencia de las participaciones (comprendidas en el ramo 00028), estos recursos no se prevén para evitar la doble tributación sobre la misma fuente ante facultades concurrentes de la Federación y los Estados para gravar ciertas materias, sino que, las aportaciones, son recursos originarios de la Federación que ésta envía para materias específicas de interés común con los Estados y Municipios.

En la Ley de Coordinación Fiscal hasta antes de su reforma para mil novecientos noventa y ocho no se establecía un capítulo expreso para regular el ramo 00026 o las aportaciones federales, sino que es hasta el uno de enero de mil novecientos noventa y ocho en que se institucionalizan estos recursos al adicionarse el Capítulo V a la Ley de Coordinación Fiscal, aunque dentro del ramo 00033 anteriormente sólo se preveía en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los convenios que al efecto celebraban las entidades con la Federación y, como consecuencia de dicho Presupuesto y convenios, los Estados, como en el caso concreto sucede, legislan en su régimen interior para la aplicación de dichos recursos acorde a lo convenido.

Al respecto, el artículo 25, párrafo primero, de la Ley de Coordinación Fiscal vigente, establece:

“Artículo 25.- Con independencia de lo establecido en los capítulos I a IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Distrito Federal en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley, para los Fondos siguientes: (...)”.

De tal disposición se aprecia el reconocimiento expreso de la existencia de las aportaciones federales que se venían dando con anterioridad a la Ley de Coordinación Fiscal de mil novecientos noventa y ocho, que ahora se institucionalizan y se regulan expresamente en esta Ley, lo que se corrobora también de la exposición de motivos de la misma, que al efecto señala:

“La iniciativa de reformas y adiciones que someto a la consideración de esa Soberanía, tiene por objeto principal coadyuvar al fortalecimiento de las haciendas locales e inclusive municipales en dos ámbitos: el presupuestario a través de la institucionalización de la provisión de recursos federales en apoyo a actividades específicas; y en el tributario mediante la asignación a los municipios del 50% de la recaudación que se obtenga a partir del 1o. de enero de 1998, respecto de las personas ahora ubicadas en la economía informal, que se incorporen al Registro Federal de Contribuyentes.

Con esta primera parte de la Iniciativa, se propone a esa Soberanía institucionalizar el apoyo que la Federación ofrece como complemento a los recursos que a las entidades federativas y a los municipios les corresponden como participación en la recaudación federal.

Así pues, en adición y con independencia al referido concepto de recaudación federal participable, se propone dar permanencia a los recursos que la Federación aporta para el mejor desarrollo de las actividades que se han descentralizado a las entidades en los últimos años. Con tal motivo, propongo la adición a la Ley de Coordinación Fiscal de un nuevo capítulo el V, que se denomine ‘De los Fondos de Aportaciones Federales’ destinados específicamente a coadyuvar a las siguientes actividades de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios: (...).

La Iniciativa que someto a la consideración de esa Soberanía, introduce al régimen jurídico de aportaciones federales, las erogaciones destinadas al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, que han venido siendo reguladas por el Presupuesto de Egresos de la Federación, como parte de los recursos del Ramo 26, Superación de la Pobreza (...).

Cabe señalar que estas aportaciones son independientes y adicionales a las participaciones de los estados y municipios en la recaudación federal participable, ya que constituyen recursos federales diferentes (...).”

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis de jurisprudencia número P./J. 8/2000, del Tribunal Pleno, consultable en la página quinientos nueve, Tomo XI, febrero de dos mil, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que dice:

“APORTACIONES FEDERALES. CARACTERISTICAS. Estos fondos son de naturaleza federal y corresponden a una partida que la Federación destina para coadyuvar al fortalecimiento de los Estados y Municipios en apoyo de actividades específicas; se prevén en el Presupuesto de Egresos de la Federación, regulándose en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, resultando independientes de los que se destinan a los Estados y Municipios por concepto de participaciones federales.”

Precisadas las características esenciales de las aportaciones federales, se pasa a un examen más detallado para determinar si éstas se ubican dentro del régimen de libre administración hacendaria municipal.

Los artículos 25 y 73, fracciones XXV, XXIX-D, XXIX-E y XXX, de la Constitución Federal, disponen:

“Artículo 25.- Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución.

El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará al cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución.

Al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

El sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el Artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos que en su caso se establezcan.

Asimismo podrá participar por sí o con los sectores social y privado, de acuerdo con la ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo.

Bajo criterios de equidad social y productividad se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado de la economía, sujetándolos a las modalidades que dicte el interés público y al uso, en beneficio general, de los recursos productivos, cuidando su conservación y el medio ambiente.

La ley establecerá los mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social: de los ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.

La ley alentará y protegerá la actividad económica que realicen los particulares y proveerá las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico nacional, en los términos que establece esta Constitución”.

“Artículo 73.- El Congreso tiene facultad:

(...).

XXV.- Para establecer, organizar y sostener en toda la República escuelas rurales, elementales, superiores, secundarias y profesionales; de investigación científica, de bellas artes y de enseñanza técnica; escuelas prácticas de agricultura y de minería, de artes y oficios, museos, bibliotecas, observatorios y demás institutos concernientes a la cultura general de los habitantes de la nación y legislar en todo lo que se refiere a dichas instituciones; para legislar sobre monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, cuya conservación sea de interés nacional; así como para dictar las leyes encaminadas a distribuir convenientemente entre la Federación, los Estados y los Municipios el ejercicio de la función educativa y las aportaciones económicas correspondientes a ese servicio público, buscando unificar y coordinar la educación en toda la República. Los títulos que se expidan por los establecimientos de que se trata surtirán sus efectos en toda la República;

(...).

XXIX-D.- Para expedir leyes sobre planeación nacional del desarrollo económico y social.

XXIX-E.- Para expedir leyes para la programación, promoción, concertación y ejecución de acciones de orden económico, especialmente las referentes al abasto y otras que tengan como fin la producción suficiente y oportuna de bienes y servicios, social y nacionalmente necesarios.

XXX.- Para expedir todas las leyes que sean necesarias, a objeto de hacer efectivas las facultades anteriores, y todas las otras concedidas por esta Constitución a los Poderes de la Unión.”

De los citados preceptos, se advierte que corresponde a la Federación, en el ámbito de sus respectivos poderes, la Coordinación del Desarrollo Nacional y legislar en materias que tengan como fin distribuir convenientemente entre la Federación, Entidades Federativas y Municipios, los servicios educativos, públicos y económicos socialmente necesarios con el fin de hacer una distribución más justa de la riqueza.

Estos preceptos constitucionales, son la base del destino que la Cámara de Diputados Federal determinó para los recursos federales del ramo 0033 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, y que anualmente se determinan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de donde se infiere que toda vez que se refiere a recursos federales, cuya ejecución corresponde a las autoridades federales, debe estimarse que los citados recursos, aunque ingresan a la hacienda municipal, no están comprendidos dentro del régimen de libre administración hacendaria.

Sirve de apoyo a todo lo expuesto, la tesis de jurisprudencia número P./J. 9/2000, del Tribunal Pleno, publicada en la página quinientos catorce, Tomo XI, febrero de dos mil, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que establece:

“HACIENDA MUNICIPAL. LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES FORMAN PARTE DE AQUELLA, PERO SOLO LAS PRIMERAS QUEDAN COMPRENDIDAS EN EL REGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA. Las participaciones y aportaciones federales son recursos que ingresan a la hacienda municipal, pero únicamente las primeras quedan comprendidas dentro del régimen de libre administración hacendaria de los Municipios conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso b), de la Constitución Federal; por su parte, las aportaciones federales no están sujetas a dicho régimen, dado que son recursos netamente federales que se rigen por disposiciones federales.”

De acuerdo con la tesis jurisprudencial transcrita, las aportaciones federales no se encuentran sujetas a la libre administración hacendaria municipal, por tratarse de recursos federales y, consecuentemente, son regulados por disposiciones de carácter federal.

En efecto, como quedó expuesto anteriormente, son recursos de naturaleza federal que destinan y supervisan las autoridades federales, que se rigen por disposiciones de carácter federal, que se entregan a los Estados previo convenio con la Federación y en el que no participan los Municipios que, aunque finalmente llegan a ingresar a la hacienda municipal, no forman parte de su régimen de libre administración hacendaria, y que los Municipios únicamente ejecutan la aplicación de dichos recursos en los rubros previamente determinados por las disposiciones federales; sin embargo, en estos casos, los Municipios tienen especial interés en que los recursos correspondientes se reciban oportuna y eficazmente en términos de las disposiciones legales respectivas, a fin de satisfacer los fines para los cuales se destinan, por lo que, si en el caso se aduce que la ley impugnada se aparta de lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal que establece los lineamientos generales al efecto en contravención a la Constitución Federal, es evidente que debe reconocerse que los Municipios están legitimados en la causa para acudir en esta vía a plantear la inconstitucionalidad de aquélla si se considera que contraviene a la Constitución Federal.

Precisado lo anterior y bajo ese contexto, se procede al análisis de la constitucionalidad de la norma general impugnada, de la cual resulta conveniente realizar nuevamente su transcripción:

“Artículo 17.- El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se destinará exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros: Agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural.

Los Municipios podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan, para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de la Contraloría y el Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo del Estado de Oaxaca y el Municipio de que se trate.

Adicionalmente los Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el presente artículo; podrán disponer hasta el 1.5% para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca, lo que será convenido entre la Auditoría Superior del Estado y el Municipio de que se trate; convenio que se remitirá a la Secretaría de Finanzas para que realice la retención correspondiente descontándola para ese fin, con el carácter de mandatario.

Respecto de dichas aportaciones los Municipios deberán:

I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;

IV. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social les sea requerida por conducto del Estado, y

V. Procurar que las obras que realicen con los recursos de los fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

Asimismo, el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, podrá afectarse en un monto no mayor al 25% que anualmente le corresponde a los municipios, para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento, o servir como fuente de pago de dichas obligaciones que contraiga el Municipio correspondiente."

La norma general impugnada tiene como consecuencia la afectación de las aportaciones federales que le son transferidas al Municipio de Tlacolula de Matamoros, y las cuales no se consideran ingresos que pertenezcan a su libre administración hacendaria, atento a lo antes expuesto, y por este motivo, no se conculca la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Federal.

Ahora bien, estas aportaciones federales sí constituyen una fuente de ingresos al patrimonio municipal, como se señaló con antelación, sin embargo, por tratarse de recursos federales su aplicación se encuentra regulada por la Ley de Coordinación Fiscal, atento a lo dispuesto en su artículo 25 que dice:

"Artículo 25. Con independencia de lo establecido en los capítulos I a IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Distrito Federal en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley, para los Fondos siguientes:

I.- Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal;

II.- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;

III.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

IV.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

V.- Fondo de Aportaciones Múltiples.

VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y

VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

Dichos Fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Capítulo."

En concordancia con el precepto legal transcrito, la propia Ley de Coordinación Fiscal dispone el destino que en forma específica debe darse a cada uno de los fondos de aportaciones federales; así, en sus artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45, disponen:

"Artículo 26. Con cargo a las aportaciones del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal que les correspondan, los Estados y el Distrito Federal recibirán los recursos económicos complementarios que les apoyen para ejercer las atribuciones que de manera exclusiva se les asignan, respectivamente, en los artículos 13 y 16 de la Ley General de Educación."

"Artículo 29. Con cargo a las aportaciones que del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud les correspondan, los Estados y el Distrito Federal recibirán los recursos económicos que los apoyen para ejercer las atribuciones que en los términos de los artículos 30., 13 y 18 de la Ley General de Salud les competen."

“Artículo 33. Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y los Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros:

a) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural, y

b) Fondo de Infraestructura Social Estatal: obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

En caso de los Municipios, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio de que se trate.

Adicionalmente, los Estados y Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el presente artículo. Respecto de dichas aportaciones, los Estados y los Municipios deberán:

I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;

IV. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y

V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.”

“Artículo 37. Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los Municipios a través de las entidades y las Demarcaciones Territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes. Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo a que se refiere este artículo, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal tendrán las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 33 de esta Ley.”

“Artículo 40. Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y el Distrito Federal se destinarán exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel.”

“Artículo 42. Con cargo a las aportaciones del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos que les correspondan, los Estados y el Distrito Federal, recibirán los recursos económicos complementarios para prestar los servicios de educación tecnológica y de educación para adultos, cuya operación asuman de conformidad con los convenios de coordinación suscritos con el Ejecutivo Federal, para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la prestación de dichos servicios.”

“Artículo 45. Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal reciban dichas entidades se destinarán exclusivamente al reclutamiento, formación selección, evaluación y depuración de los recursos humanos vinculados con tareas de seguridad pública; al otorgamiento de percepciones extraordinarias para los agentes del Ministerio Público, los peritos, los policías judiciales o sus equivalentes de las Procuradurías de Justicia de los Estados y del Distrito Federal, los policías preventivos o de custodia de los centros penitenciarios y de menores infractores; al equipamiento de las policías judiciales o de sus equivalentes, de los peritos, de los ministerios públicos y de los policías preventivos o de custodia de los centros penitenciarios y de menores infractores; al establecimiento y operación de la red nacional de telecomunicaciones e informática para la seguridad pública y el servicio telefónico nacional de emergencia; a la construcción, mejoramiento o ampliación de las instalaciones para la procuración e impartición de justicia, de los centros de readaptación social y de menores infractores, así como de las instalaciones de los cuerpos de seguridad pública y sus centros de capacitación; al seguimiento y evaluación de los programas señalados.

Los recursos para el otorgamiento de percepciones extraordinarias para los agentes del Ministerio Público, los policías judiciales o sus equivalentes, los policías preventivos y de custodia, y los peritos de las procuradurías de justicia de los Estados y del Distrito Federal, tendrán el carácter de no regularizables para los presupuestos de egresos de la Federación de los ejercicios subsecuentes y las responsabilidades laborales que deriven de tales recursos estarán a cargo de los gobiernos de los gobiernos de los Estados y del Distrito Federal.

Dichos recursos deberán aplicarse conforme a los programas estatales de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública, acordado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo a la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Serán materia de anexos específicos entre la Federación y los Estados y el Distrito Federal, los programas de la red nacional de telecomunicaciones e informática y el servicio telefónico nacional de emergencia del sistema nacional de información.

Los Estados y el Distrito Federal proporcionarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación, la información financiera, operativa y estadística que le sea requerida.”

Así, la Ley de Coordinación Fiscal, en los preceptos reproducidos, dispone la forma en que cada uno de los fondos de aportaciones federales deben ejecutarse o aplicarse, y a efecto de que se dé pleno cumplimiento, se faculta a las autoridades de control y vigilancia del ejercicio del gasto público de cada entidad federativa y de la Federación, para que ejerzan la fiscalización correspondiente, como se desprende del artículo 49 del propio ordenamiento legal, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Artículo 49. Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las entidades y, en su caso, los municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que las reciban, conforme a sus propias leyes. Por tanto, deberán registrarlas como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos citados en el párrafo anterior.

El control, la evaluación y fiscalización del manejo de los recursos federales a que se refiere este Capítulo quedará a cargo de las siguientes autoridades, en las etapas que se indican:

I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública;

II.- Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.

La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;

III.- La fiscalización de las Cuentas Públicas de las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente conforme a lo que establezcan sus propias leyes, a fin de verificar que las dependencias del Ejecutivo Local y, en su caso, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente aplicaron los recursos de los fondos para los fines previstos en esta Ley;

IV.- La Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, al fiscalizar la Cuenta Pública Federal que corresponda, verificará que las dependencias del Ejecutivo Federal cumplieron con las disposiciones legales y administrativas federales y, por lo que hace a la ejecución de los recursos de los Fondos a los que se refiere este capítulo, la misma se realizará en términos del Título Tercero de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, y

V.- El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, por instancias técnicas independientes de las instituciones que los ejerzan, designadas por las entidades, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la presente Ley. Los resultados de las evaluaciones deberán ser informados en los términos del artículo 48 de la presente Ley.

Cuando las autoridades de las Entidades Federativas, de los Municipios o de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión conozcan que los recursos de los Fondos no han sido aplicados a los fines que por cada Fondo se señale en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata.

Por su parte, cuando la Contaduría Mayor de Hacienda o el órgano equivalente del Poder Legislativo local, detecte que los recursos de los Fondos no se han destinado a los fines establecidos en esta Ley, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los servidores públicos federales o locales por el manejo o aplicación indebidos de los recursos de los Fondos a que se refiere este Capítulo, serán determinadas y sancionadas por las autoridades federales o locales, según corresponda conforme a las etapas a que se refiere este artículo, de conformidad con sus propias legislaciones.”

De la disposición legal reproducida, se desprende que si bien se faculta –además de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión– a la Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente de los Congresos locales para ejercer la función fiscalizadora en relación con la exacta aplicación de los fondos de aportaciones federales transferidas a los Estados y Municipios, también lo es que no faculta ni autoriza a dichos órganos técnicos de fiscalización local a realizar cobro alguno con cargo a esos recursos para la realización de dicha función sino, por el contrario, proscribe en forma determinante y bajo cualquier circunstancia, la imposición de gravámenes, su afectación en garantía, o bien, destinarlos a fines distintos de los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal antes transcritos.

Es más, de lo señalado en la parte final de la fracción IV del artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal antes transcrito, se advierte que la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, al fiscalizar la Cuenta Pública Federal que corresponda, verificará que la ejecución de los recursos de los fondos de aportaciones federales se realice en términos del Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación –conforme a su denominación actual–; en particular, los artículos 37, párrafos primero y segundo, y 38, fracción I, de esta última ley, al respecto disponen:

“Artículo 37.- La Auditoría Superior de la Federación fiscalizará directamente los recursos federales que administren o ejerzan las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con excepción de las participaciones federales; asimismo, fiscalizará directamente los recursos federales que se destinen y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en otras leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el párrafo anterior y en términos de la fracción XIX del artículo 15 de la presente Ley, la Auditoría Superior de la Federación podrá celebrar convenios con los gobiernos de las entidades federativas, legislaturas locales, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las entidades de fiscalización superior, con el objeto de que colaboren en la verificación de la aplicación correcta de los recursos federales recibidos por dichos órdenes de gobierno, conforme a los lineamientos técnicos que señale la Auditoría Superior de la Federación. Dichos lineamientos tendrán por objeto mejorar la fiscalización de los recursos federales que se ejerzan por las entidades federativas, por los municipios y por los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluyendo a sus administraciones públicas paraestatales y paramunicipales.

(...).”

“Artículo 38.- El Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado tendrá por objeto fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación al ejercicio de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con excepción de las participaciones federales, conforme a lo siguiente:

I. A través de la celebración de convenios de coordinación, la Auditoría Superior de la Federación podrá entregar hasta el 50% de los recursos del Programa a las entidades de fiscalización superior de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a fin de que éstos fiscalicen los recursos federales que sean administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. El resto de los recursos serán aplicados por la Auditoría Superior de la Federación para realizar auditorías de manera directa;

(...).”

Como se puede observar, con independencia de las competencias que tienen los órganos técnicos de los Congresos locales para la fiscalización de los recursos que en concepto de aportaciones federales son transferidos a los Municipios, la Auditoría Superior de la Federación tiene a su cargo la obligación de fiscalizar tales recursos directamente y, para ello, en el marco del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, podrá celebrar convenios de colaboración con esas entidades locales de fiscalización superior, a través de los cuales podrá entregarles hasta el 50% de los recursos de dicho programa, a fin de que éstas realicen, en colaboración con aquélla, dicha función de fiscalización de los recursos que sean administrados o ejercidos por los Municipios.

Entonces, si a partir de la regulación anterior queda de manifiesto la existencia de un financiamiento federal específico –que abarca hasta la mitad de los recursos del programa aludido, con la clara pretensión de que no se afecten en momento alguno los fondos de las aportaciones federales–, el cual es entregado a las entidades locales de fiscalización superior, para que en colaboración con la Auditoría Superior de la Federación, lleven a cabo la función fiscalizadora que a ésta compete de manera directa en materia de

recursos transferidos a los Municipios en concepto de aportaciones federales, con independencia de las funciones y competencias que los órganos técnicos locales de fiscalización tengan al respecto; luego, es más claro todavía que éstos no deben realizar cobro alguno con cargo a las aportaciones federales para la realización de dicha función fiscalizadora, pues a través de los convenios de colaboración respectivos cuentan con un financiamiento destinado exclusivamente para tal fin.

Ahora bien, como ya se dijo, la adición al artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca –impugnada en esta vía y anteriormente transcrita–, tiene por objeto el que los Municipios dispongan el 1.5% del monto total de cada fondo de las aportaciones federales que les sean transferidas, para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca.

Así, la disposición legal controvertida no se ajusta a los lineamientos generales previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, en tanto que destina o segrega una parte de los recursos de los fondos de aportaciones federales a un fin distinto del que en forma limitativa prevén los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de dicha ley, y en los cuales no se advierte que la función fiscalizadora que se encomienda a la Contaduría Mayor de Hacienda de los Congresos locales, pueda considerarse gasto indirecto en relación con la finalidad o destino de dichas aportaciones federales, ya que tal función únicamente tiene por objeto el vigilar que los recursos de estos fondos se apliquen para los fines previstos en la citada Ley de Coordinación Fiscal; máxime cuando hasta el 50% de los recursos del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, conforme a los convenios de colaboración respectivos, se destinan de manera exclusiva a favor de los órganos técnicos de los Congresos locales para desarrollar tal actividad fiscalizadora.

Por tanto, la disposición legal impugnada contraviene el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, en cuanto éste categóricamente dispone que ***“Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las entidades y, en su caso, los municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.”***

En efecto, en el concepto de invalidez que se analiza se señalan como violados los artículos 124, 134, párrafos primero y quinto, en relación con el 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Federal, por contravención a las facultades que tiene la Federación para administrar su hacienda pública y para destinar y regular sus recursos federales como son las aportaciones federales.

Así las cosas, a fin de analizar dicho concepto, se estima pertinente, en primer lugar establecer el principio general de administración pública hacendaria que rige para los Municipios, los Estados, el Distrito Federal y la Federación.

Como ya quedó expuesto en la presente resolución, la hacienda municipal se prevé en el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, en la que se establece como prerrogativa de los Municipios el régimen de libre administración hacendaria. De una interpretación armónica, sistemática y teleológica de la citada disposición constitucional, se llegó a la conclusión de que la hacienda municipal comprende la totalidad de los ingresos, activos y pasivos de los municipios, pero sólo determinados conceptos quedan comprendidos dentro del régimen de libre disposición hacendaria que son los que expresamente señala la fracción IV de la referida norma fundamental. Sobre estos conceptos los Municipios pueden disponer libremente de su hacienda para los fines públicos establecidos en las leyes, de tal manera que los Municipios pueden ejercer y aplicar los recursos que integran su hacienda y que están comprendidos dentro del régimen de libre administración hacendaria, en la forma y términos que consideren convenientes, siempre y cuando se ajusten a las disposiciones legales que los rigen y para los fines públicos para los cuales deben destinarse.

De igual manera debe reconocerse que con relación a las entidades federativas, incluyendo el Distrito Federal, rige el principio de libre administración hacendaria, en tanto que, al contar con una hacienda pública integrada por diversos conceptos y que debe destinarse a satisfacer sus necesidades, deben gozar de libertad para administrar y disponer de sus recursos económicos a efecto de ejercerlos y aplicarlos para los fines públicos para los cuales deben destinarse.

Por su parte, la Federación también cuenta con una hacienda pública federal, que le corresponde administrar y disponer conforme a las disposiciones que la rigen, por lo que, respecto de los recursos económicos que la integran, tiene facultad de ejercerlos y aplicarlos para los fines públicos en que deben destinarse conforme a las disposiciones legales aplicables.

En este orden de ideas, considerando los diferentes niveles de gobierno en que se divide nuestro sistema federal, que comprende un ámbito de competencia determinado en el que cada nivel ejerce sus facultades, y considerando que cada uno cuenta con una hacienda pública integrada por diversos conceptos y que respectivamente se rige por sus propias disposiciones, debe concluirse que el principio de libre administración

de la hacienda pública, inmerso en nuestra Carta Fundamental, rige para los Municipios, los Estados, el Distrito Federal y la Federación, los que, acorde con sus respectivos ámbitos de competencia y conforme a las disposiciones que a cada uno les aplica, deben administrar sus haciendas públicas a efecto de ejercer y aplicar los recursos económicos que les corresponden para sus fines públicos.

Lo anterior, es acorde con el sistema federal que consagra el artículo 124 de la Constitución Federal, por virtud del cual las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales se entienden reservadas a los Estados, por lo que, tratándose de la hacienda pública, la Federación tiene facultades expresas para administrar sus recursos, y en lo tocante a las haciendas estatales y del Distrito Federal, deben entenderse reservadas dichas facultades a favor de cada entidad federativa, así como para los Municipios; en estas condiciones, cada nivel de gobierno es el competente para disponer y ejercer sus propios recursos públicos para la satisfacción de sus necesidades en términos de las leyes correspondientes.

Ahora bien, sin perjuicio del respectivo ámbito de competencia de cada nivel de gobierno y del principio de libre administración hacendaria que rige para cada uno en lo individual, es el caso que determinados recursos de un nivel de gobierno, en aras de dicho principio y consecuentemente en función de su libre disposición y aplicación, se destinan a favor de otro nivel de gobierno para su fortalecimiento y para coadyuvar en determinadas materias específicas; sin embargo, en este tipo de recursos, aunque pasan a formar parte de la hacienda pública del ente al que se beneficia, prevalecen las disposiciones del que los destina para tal efecto, de tal manera que para esos recursos continúan rigiendo las disposiciones legales que originariamente los prevén y que son las que establecen dicho destino y aplicación, por lo que en estos casos los beneficiarios de los mismos no pueden disponer libremente de los recursos sino en estricta aplicación para los fines que prevén las leyes que los regulan.

En efecto, sea que se trate de entidades federadas o de la Federación, la actividad financiera se desarrolla no sólo por el gobierno federal, sino también por los gobiernos locales (Estados, Distrito Federal o Municipios), cada uno en su respectivo ámbito de competencias, lo que eventualmente genera problemas de coordinación entre la actividad de cada nivel de gobierno, que puede referirse tanto a la coordinación entre la prestación del servicio y al monto de los gravámenes necesarios para prestarlo, como al control del nivel conjunto de gastos públicos y de la recaudación tributaria, para evitar que la superposición de varios sistemas fiscales conduzca a una excesiva presión impositiva, y en el caso de gobiernos federales, impedir que la política financiera local obstaculice la política financiera del gobierno federal. Esto ha motivado el establecimiento de sistemas de coordinación, mediante la celebración de convenios acorde con las disposiciones que rigen los recursos respectivos, para que cada nivel de gobierno pueda disponer de sus recursos y cuando éstos se destinan a otro nivel de gobierno se ajusten a las disposiciones legales del primero para su correcta y eficaz aplicación y destino para coadyuvar en materias específicas de interés común.

Lo anterior se evidencia claramente tratándose de las aportaciones federales que, como ya quedó expuesto con antelación, son recursos federales, que destinan y supervisan las autoridades federales para los Estados y los Municipios y que, por su naturaleza, se rigen por disposiciones federales, por lo que, aunque pasan a formar parte de las haciendas estatales y municipales, no están comprendidos dentro del régimen de libre administración de estos últimos, pues es la Federación la que autoriza su destino y aplicación, de ahí que los otros niveles de gobierno no puedan disponer libremente de dichos recursos y, por el contrario, deben estar a las disposiciones federales y convenios de coordinación respectivos para su aplicación.

Al respecto cabe citar lo expuesto en la exposición de motivos de la iniciativa del Ejecutivo Federal, de fecha trece de noviembre de mil novecientos noventa y ocho, relativa al Decreto que reforma la Ley de Coordinación Fiscal, que dice:

“(…) La iniciativa presentada en esa oportunidad fue enriquecida por las aportaciones sustantivas de esa honorable Representación, de forma tal que, además de los Fondos de Aportaciones Federales inicialmente propuestos para la Educación Básica, los Servicios de Salud y la Infraestructura Social Municipal, esa entidad soberana incluyó los Fondos de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y el Distrito Federal, así como el de Aportaciones Múltiples.”

Ahora bien, en atención a lo expuesto, se considera que el decreto impugnado, a través del cual se modificó el artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, resulta violatorio de los artículos 124, 134, primero y quinto párrafos, en relación con el 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Federal, toda vez que establece reglas distintas en materia de aportaciones federales que, por su naturaleza y por las razones dadas en la presente resolución, deben regularse conforme a las disposiciones que al efecto prevé la citada Ley de Coordinación Fiscal.

En efecto, siendo recursos federales que se rigen por disposiciones federales, respecto de los cuales la Federación dispone su destino en su respectivo ámbito de competencia conforme al principio de libre administración pública hacendaria, los Estados no pueden establecer reglas distintas sobre sus destinos, por lo que, la disposición citada de la ley impugnada, como quedó demostrado con anterioridad, al entrar en pugna con los lineamientos generales establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal, contraviene el ámbito de facultades de la Federación.

Los artículos 124, 134, primero y quinto párrafos, y 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Federal, disponen:

“Artículo 124.- Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados.”

“Artículo 134.- Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

(...).

El manejo de recursos económicos federales por parte de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.”

“Artículo 74.- Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

(...).

IV.- Aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación, previo examen, discusión y, en su caso, modificación del Proyecto enviado por el Ejecutivo Federal, una vez aprobadas las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlo. Asimismo, podrá autorizar en dicho Presupuesto las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen conforme a lo dispuesto en la ley reglamentaria; las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes Presupuestos de Egresos.”

De conformidad con las disposiciones constitucionales transcritas, el Gobierno Federal deberá administrar los recursos de que disponga de tal manera que satisfaga los objetivos para los cuales están destinados; y, por otra parte, compete a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión el examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación.

De lo anterior se sigue que los recursos económicos de que puede disponer el Gobierno Federal y los rubros en los que deben aplicarse, los establece la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en el Presupuesto de Egresos de la Federación; y, en relación con los recursos que son transferidos a los Municipios en concepto de aportaciones federales para el ejercicio fiscal de dos mil nueve, en sus artículos 8, fracción III y 9, fracciones II y III, establece lo siguiente:

“Artículo 8. El ejercicio de los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y a lo siguiente:

(...).

III. En términos de los artículos 79, 85, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, informarán trimestralmente sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que les sean transferidos.

Dichos órdenes de gobierno informarán de forma pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público dará acceso al sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a la Auditoría Superior de la Federación y a las instancias de control y fiscalización de las entidades federativas que lo soliciten, con el propósito de que puedan verificar, dentro del marco de sus respectivas atribuciones y conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales, el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales que fueron transferidos.

La Auditoría Superior de la Federación, dentro del marco de sus atribuciones, verificará el cumplimiento de estas disposiciones y que la información reportada corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en cuenta pública. Asimismo, procederá en los términos de las disposiciones aplicables para imponer o promover las sanciones que correspondan cuando las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso, no hayan entregado la información en los términos de esta fracción.

En los términos de las disposiciones aplicables, se mantendrán actualizados los indicadores para resultados de los fondos de aportaciones federales y de los demás recursos federales transferidos, así como se evaluarán los resultados que se obtengan con los mismos.

Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias coordinadoras de dichos fondos y de los recursos federales transferidos, acordarán con las entidades federativas y, por conducto de éstas con los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en su caso, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos;

(...).

“Artículo 9. Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, con base en dichos artículos, deberán:

(...).

II. Informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con las aportaciones federales, conforme a lo señalado en el artículo 8, fracción III, de este Decreto;

III. Informar, conforme a las disposiciones aplicables, a los órganos de control y fiscalización locales y federales, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre la cuenta bancaria específica en la que recibirán y administrarán los recursos del respectivo fondo de aportaciones federales; en todo caso, contarán únicamente con una cuenta por cada fondo.

La cuenta específica en la que se manejen exclusivamente los recursos del fondo correspondiente y sus rendimientos financieros, no podrá incorporar remanentes de otros ejercicios ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones. Asimismo, se deberá observar lo siguiente:

a) Se deberán mantener registros específicos de cada fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación se presentará a las instancias competentes de control y fiscalización que la soliciten;

b) No se podrán transferir recursos entre los fondos, ni hacia cuentas en las que se maneje otro tipo de recursos por las entidades federativas y municipios;

c) Se deberá cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con la leyenda ‘Operado’, o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre del fondo o programa respectivo;

d) El registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos de los fondos de aportaciones del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se deberá realizar conforme a la normativa aplicable, y

e) Se coadyuvará con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y las demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos que reciban las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, por concepto de aportaciones federales, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local;

(...).

El Presupuesto de Egresos de la Federación, en los preceptos parcialmente reproducidos, dispone que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a los Municipios (fondos de aportaciones federales) deberá realizarse conforme a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación, principalmente derivados del artículo 134 de la Constitución Federal, esto es, con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, es decir, de manera exclusiva para los fines previstos en la Ley de Coordinación Fiscal y conforme a los mecanismos que esta última establece, entre los que destaca la realización de convenios de colaboración entre la Auditoría Superior de la Federación y los órganos técnicos de fiscalización de los Congresos locales, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, a través de los cuales se destina de manera específica hasta el 50% de los recursos del programa respectivo (artículo 49, fracción IV, de la Ley de Coordinación Fiscal).

En este orden de ideas, si la Federación debe ejercer sus recursos económicos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación el que, a su vez, en materia de aportaciones federales, remite a lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, es de concluirse que las adiciones al artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, en cuanto que establece que los Municipios dispongan el 1.5% del monto total de cada fondo de las aportaciones federales que les sean transferidas, para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca, contraviene lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley de Coordinación Fiscal y, consecuentemente, son conculcatorias de los artículos 124, 134, primero y quinto párrafos, en relación con el 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Federal, en tanto que afectan el principio de libre administración pública hacendaria federal respecto de los recursos señalados que sólo compete a la Federación su regulación.

No es obstáculo para alcanzar la anterior conclusión, el hecho de que la adición al artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, prevea que la entrega del 1.5% del total de los fondos de aportaciones federales que se transfieran al Municipio actor sea “convenido entre la Auditoría Superior del Estado y el Municipio de que se trate”, ya que con independencia de que se realice o no este convenio, subsiste la violación constitucional antes mencionada, que se traduce en la afectación del principio de libre administración pública hacendaria federal respecto de los recursos señalados que sólo compete a la Federación su regulación, pues el consenso que pudiera existir por parte de los Municipios no puede convalidar el incumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cabe señalar que similares consideraciones fueron sustentadas por el Tribunal Pleno al resolver en sesión de veinticinco de octubre de dos mil uno, por unanimidad de nueve votos, la controversia constitucional 3/2001, bajo la Ponencia del señor Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano, de donde derivó la tesis de jurisprudencia P./J. 138/2001, que sustentó dicho Cuerpo Colegiado en la novena época y que aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XV, enero de dos mil dos, página novecientos quince, misma que es del tenor literal siguiente:

“APORTACIONES FEDERALES TRANSFERIDAS AL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI Y SUS MUNICIPIOS. EL DECRETO NUMERO 68, PUBLICADO EL TREINTA DE DICIEMBRE DE DOS MIL EN EL PERIODICO OFICIAL DE ESA ENTIDAD, EN CUANTO ADICIONA EL CUARTO PARRAFO DEL ARTICULO 81 Y EL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO 10, AMBOS DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE LIBRE ADMINISTRACION PUBLICA. Las aportaciones federales son recursos que destinan y supervisan las autoridades federales para los Estados y los Municipios que, dada su especial naturaleza, se rigen por disposiciones federales y, por tanto, aun cuando pasan a formar parte de las haciendas estatales y municipales, no están comprendidas dentro del régimen de libre administración de estos últimos, pues es la Federación la que autoriza su destino y aplicación y, por ende, los otros niveles de gobierno no pueden disponer libremente de dichos recursos pues, por el contrario, deben sujetarse a lo dispuesto en los ordenamientos federales. Por lo tanto el cuarto párrafo del artículo 81 y el párrafo tercero del artículo 10, ambos de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, adicionados mediante Decreto Número 68, publicado el treinta de diciembre de dos mil en el Periódico Oficial de la entidad, al prever que el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos entregarán a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso Local, para la realización de su función fiscalizadora en relación con los fondos de aportaciones federales, el uno punto cinco por ciento del monto total de cada uno de esos fondos, lo que será considerado como gasto indirecto para efectos de la aplicación de dichos recursos, transgreden los artículos 134, primer y cuarto

párrafos, en relación con el diverso 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en tanto que afectan el principio de libre administración pública hacendaria federal, pues el destino y la regulación de tales recursos son competencia exclusiva de la Federación. Lo anterior es así, con independencia de que dicha transferencia se pretenda autorizar a través de un ‘convenio entre las partes’, ya que tales recursos son gastos predeterminados que deben aplicarse en su integridad a los fines para los cuales fueron contemplados, por lo que en forma alguna puede alterarse su destino.”

Atento a todo lo expuesto en la presente ejecutoria, al haber resultado esencialmente fundado el concepto de invalidez analizado, procede declarar la invalidez del decreto impugnado en esta vía, en el que se adicionó el artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, únicamente en la porción siguiente: **“(…) podrán disponer hasta el 1.5% para programas de evaluación y seguimiento en la rendición de cuentas a cargo del órgano técnico del Congreso del Estado de Oaxaca, lo que será convenido entre la Auditoría Superior del Estado y el Municipio de que se trate; convenio que se remitirá a la Secretaría de Finanzas para que realice la retención correspondiente descontándola para ese fin, con el carácter de mandatario.”**

Dicha declaratoria de invalidez, conforme a los artículos 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución Federal y 42 de su Ley Reglamentaria, por tratarse de una ley estatal impugnada por uno de sus Municipios, sólo surtirá efectos entre las partes.

Esta sentencia producirá plenos efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que la disposición declarada inválida ya no podrá aplicarse a partir de entonces. En virtud de la invalidez del precepto que regula cuestiones propias de las aportaciones federales, las autoridades deberán ajustarse a las disposiciones federales sobre la materia.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se reconoce validez al artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado mediante Decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, así como del recibo 136 emitido por el Departamento de Participaciones Municipales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, en términos del considerando séptimo de esta resolución.

TERCERO. Se declara la invalidez del artículo 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado mediante Decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de dos mil ocho, en términos del considerando octavo de esta resolución.

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

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

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

En relación con el punto resolutivo Primero:

Por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza, en cuanto a que es procedente la presente controversia constitucional, respecto del recibo número 136 emitido por el Departamento de Participaciones Municipales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca. Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos votaron en contra y por la improcedencia de la controversia constitucional.

Por unanimidad de once votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza, en cuanto a que es procedente la controversia constitucional respecto de los artículos 8, fracción II, párrafo segundo y 17, párrafo tercero, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

En relación con el punto resolutivo Segundo:

Por unanimidad de once votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza, en cuanto al reconocimiento de validez del artículo 8, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano con salvedades, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea con salvedades, Pardo Rebolledo razonó el sentido de su voto, Aguilar Morales con salvedades, Valls Hernández con salvedades, Sánchez Cordero de García Villegas con salvedades, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza, en cuanto al reconocimiento de validez del recibo número 136 emitido por el Departamento de Participaciones Municipales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca. Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos votaron en contra y por la improcedencia de la controversia constitucional.

Por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza, en cuanto a los argumentos que sirvan de sustento para declarar la inoperancia del referido concepto de invalidez, precisados por los señores Ministros Pardo Rebolledo y Ortiz Mayagoitia.

En relación con el punto resolutivo Tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza.

En relación con el punto resolutivo Cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza.

Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos reservaron su derecho para formular sendos votos particulares y los señores Ministros Aguirre Anguiano, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de la Larrea y Valls Hernández, reservaron el suyo para formular, en su caso y oportunidad, votos concurrentes.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministra **Olga María Sánchez Cordero de García Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de ochenta y seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del treinta y uno de mayo de dos mil once, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 13/2009, promovida por el Municipio de Tlacolula de Matamoros, Estado de Oaxaca. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a ocho de septiembre de dos mil once.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL MINISTRO SERGIO SALVADOR AGUIRRE ANGUIANO EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 13/2009, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO EN SESION DE TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

En la controversia constitucional 13/2009, relacionada con las diversas controversias constitucionales 14/2009, 15/2009, 16/2009, 17/2009, 18/2009 y 19/2009, entre otras cuestiones, se reconoció la validez del artículo 8o., fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, reformado mediante Decreto número 748, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el veintinueve de diciembre de dos mil ocho; así como la validez del recibo 136, emitido por el Departamento de Participaciones Municipales de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, en términos del considerando séptimo de esta resolución.

En las aludidas controversias constitucionales, por unanimidad de once votos se determinó la validez del precepto mencionado, mientras que una mayoría de nueve Ministros votamos por la validez de los actos de aplicación de éste, esto es, de los pagos que amparan los respectivos recibos gubernamentales.

Al respecto, en esencia, se razonó que los recibos de mérito no resultan inconstitucionales por sí mismos en la medida en que no obedecieron a la voluntad unilateral del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, sino que los Municipios actores aceptaron la opción de pago mediante acta de cabildo, en la que los accionantes externaron su voluntad en forma expresa para que los anticipos a cuenta de participaciones se les pagaran de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 8o., fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.

Así, en lo medular, los Municipios autorizaron a la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca para que, sin necesidad de previo aviso, efectuara en forma cuatrimestral el cálculo de las diferencias entre las cantidades pagadas por concepto de anticipos a cuenta de participaciones y las determinadas provisionalmente por la Federación en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, además de que dichas diferencias fueran liquidadas dentro de los dos meses siguientes al cuatrimestre que correspondiera a la determinación provisional efectuada por la Federación.

Esta autorización pone de relieve que los Municipios actores sabían que el pago quincenal por concepto de anticipo a cuenta de participaciones se calcularía tomando como base el 90% de los montos estimados en el Decreto respectivo, y que estuvieron de acuerdo con que ese pago se realizara de esa manera.

Por otro lado, también se determinó que los recibos de pago relativos no dejan en estado de indefensión a los Municipios actores, porque la autoridad estatal cumple con el requisito de fundamentación y motivación que deben revestir los pagos realizados a los Municipios a través de las publicaciones y la comunicación escrita efectuada en términos del artículo 11 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Oaxaca.

Ahora bien, aun cuando convengo con la validez de los actos de aplicación a que he hecho referencia, no estoy de acuerdo con la totalidad de las consideraciones que explican el acto de aplicación analizado, tal como lo expongo a continuación.

En la especie, debió precisarse que lo que se declara válido como acto de aplicación del precepto impugnado es el pago de participaciones a los Municipios en la primera quincena del mes de enero de dos mil nueve, y no los recibos de pago en sí mismos, recibos que, a mi juicio, no fueron reclamados por los accionantes como actos de aplicación de la norma impugnada.

En efecto, tal como consta en la transcripción que aparece en el resultando primero de cada una de las ejecutorias, los Municipios actores impugnaron “el primer acto de aplicación consistente en la entrega parcial (90%) de participaciones federales de la primera quincena de ministración del mes de enero de 2009 y los meses subsecuentes hasta que se dicte sentencia, así como su inconstitucionalidad por su publicación.”

Asimismo, en la relación de antecedentes transcritos en el resultando segundo de cada una de las ejecutorias –en específico, en el numeral 5 de tales antecedentes– consta la manifestación de los Municipios en el sentido de que, de los recibos de pago que otorgó la Secretaría de Finanzas, no se desprendieron las cantidades retenidas. Ello, a su entender, los dejó en estado de indefensión, porque no tuvieron conocimiento cierto de la cantidad que les correspondía realmente, ni de la cantidad que se les entregaría en el ajuste cuatrimestral que se realizara.

Posteriormente, en su primer concepto de invalidez, como se desprende del resultando tercero de las ejecutorias, los Municipios actores insistieron en que les causaba afectación a su hacienda el “primer acto de aplicación” del artículo 8o., fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, consistente en el pago por concepto de anticipo a cuenta de participaciones por las cantidades que les fueron entregadas de la primera ministración correspondiente a la primera quincena de enero de dos mil nueve, cuando, desde su perspectiva, debían pagarse en forma íntegra las participaciones federales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 constitucional.

Así las cosas, la mayoría de Ministros en el presente asunto debió establecer que los Municipios actores, al promover las controversias constitucionales que nos ocupan, no se dolían propiamente de los recibos de pago, sino de los pagos que les fueron efectuados en cuanto actos de aplicación de la norma impugnada, independientemente de los recibos que los amparan, por lo que el punto resolutivo segundo de cada una de las sentencias debió omitir cualquier expresión alusiva a dichos recibos.

En consecuencia, al haberse expresado en el punto resolutivo segundo de cada ejecutoria, que se declara la validez de los recibos respectivos, sin los términos precisos en que era debido, se desvirtúa la comprensión del acto de aplicación de que se trata, por lo cual me veo obligado a dejar constancia de las salvedades expresadas en este voto.

El Ministro **Sergio Salvador Aguirre Anguiano**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente que formula el señor Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano en la sentencia del treinta y uno de mayo de dos mil once, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 13/2009, promovida por el Municipio de Tlacolula de Matamoros, Estado de Oaxaca. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a doce de septiembre de dos mil once.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del
Distrito Judicial de Toluca, Estado de México
Primera Secretaría
EDICTO**

En el expediente número 71/2010, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por HORACIO RIOS SANCHEZ en contra de ARMANDO GONZALEZ DELGADILLO Y PETRA CAMPOS SEGURA, el Juez Segundo Civil de Primera Instancia, del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, por auto de fecha dos de septiembre de dos mil once, señaló LAS DIEZ HORAS DEL DIA SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la TERCERA 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, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$ 2,416,814.01 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS 01/100 MONEDA NACIONAL) resultante de deducir el diez por ciento que señala la ley, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes citada, 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 siete de septiembre de dos mil once.

Doy fe

Secretario
Lic. María Elizabeth Alva Castillo
Rúbrica.

(R.- 332691)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Décimo Menor Civil
León, Gto.
Secretaría
EDICTO**

Se ordena anunciar la Venta Judicial en Primera y Pública Almoneda del respecto del siguiente bien inmueble: Una casa habitación ubicada en calle MERCURIO NUMERO 129 INTERIOR 13 DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA ECHEVESTE (ANTES CIUDAD AURORA) de esta ciudad, con una superficie de 42.72 m², con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 10.36 metros lineales con casa número 11; al Sur 11.00 metros lineales con casa número 15; al Oriente 4.00 metros lineales con Lote número 15; al Poniente 4.00 metros lineales con estacionamiento y área común letra "C", Cajón de estacionamiento con superficie de 12M2; siendo postura legal aquella que cubra las 2/3 dos terceras partes de \$215,000.00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor asignado pericialmente, anunciándose este remate a través de edictos que deberán publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Tribunal, almoneda que tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 20 VEINTE DE OCTUBRE de 2011 dos mil once, por tanto, convóquese a postores, en términos del numeral 1411 del Código de Comercio y 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al mercantil. Lo anterior dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número M1201/09 promovido por el C. Lic. Antonio Morua Vázquez en Contra de Agapito Gómez Cervera y otro, sobre el pago de pesos.

León, Gto., a 19 de septiembre de 2011.

La C. Secretaria del Juzgado Décimo Menor Civil

Lic. Ma. del Rosario Maldonado Araujo
Rúbrica.

(R.- 333343)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo
en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados.

ARACELI ESCAMILLA CRUZ, JONATAN SAMUEL CASTRO LOPEZ Y SAMUEL CASTRO.

En el juicio de amparo 1141/2011, promovido por GENARO SANCHEZ BUCIO, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje, Presidente y Actuario Adscritos, consistente en la omisión de dictar el laudo, en el expediente laboral 727/2009, señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el dos de agosto del presente año, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Alexandra Nareth Marquina López

Rúbrica.

(R.- 332763)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.

EMPLAZAMIENTO POR EDICTO A

ERNESTO VILLAREAL WIRNER.

En los autos del juicio de amparo directo D-200/2011, promovido por GUILLERMO HERNANDEZ MONTERROSAS, contra la sentencia dictada por la Segunda Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el tomo 86/2011, hecho valer contra la resolución emitida en el expediente 615/2006, de los del Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, relativo a un juicio ordinario mercantil; se ordenó emplazar a ERNESTO VILLAREAL WIRNER, como tercero perjudicado en dicho juicio de garantías, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, quién deberá defender sus derechos, dentro del término de diez días, al tenor del contenido del artículo 167 de la Ley de Amparo, contados a partir de la última publicación de tales edictos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil, copia simple de la demanda de garantías.

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

San Andrés Cholula, Pue., a 5 de julio de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito

Lic. Marcos Antonio Arriaga Eugenio

Rúbrica.

(R.- 332863)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

ALEJANDRA MUÑOZ GARCIA, LORENA MARTINEZ MENDOZA Y MIGUEL ANGEL MARTINEZ LOZADA

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA VII, JUICIO DE AMPARO, EXPEDIENTE NUMERO 437/2010, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 437/2011, promovido por Cintya Alvarez Noriega, contra actos del Juez Trigésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal y los Actuarios adscritos a dicho juzgado, en virtud de ignorar el domicilio de los terceros perjudicados Alejandra Muñoz García, Lorena Martínez Mendoza y Miguel Ángel Martínez Lozada, por auto de nueve de agosto de dos mil once, se ordenó emplazarlos al presente juicio de garantías

por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, al mencionado juicio de garantías, por sí, por apoderado o por persona autorizada en términos de ley que puedan representarlos, apercibidos que de no presentarse en dicho término, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal. Cabe señalar que en amparo de mérito se reclama la falta de emplazamiento y la orden de desocupación respecto del inmueble ubicado en Avenida del Rosal doscientos veintisiete, colonia Olivar del Conde, Delegación Alvaro Obregón en el Distrito Federal, con motivo del juicio ordinario civil, acción reivindicatoria, expediente número 644/2005, seguido por Arturo Everardo Vidaurri Damm, en contra de Alejandra Muñoz García y otros.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 9 de agosto de 2011.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Diana Estrada Medina

Rúbrica.

(R.- 331570)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Octava Sala Civil
EDICTO

PABLO MIRELES ESTRADA, FIDELINA MIRELES ESTRADA DE MEDINA E ISMAEL MIRELES ESTRADA.

En los autos del Toca 1718/2010, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, seguido por IGLESIA CRISTIANA INTERDENOMINACIONAL DE LA REPUBLICA MEXICANA, ASOCIACION RELIGIOSA, en contra de AQUILES MIRELES ESTRADA SU SUCESION Y OTROS. Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha dos de marzo del año dos mil once, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS; ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

México, D.F., a 18 de agosto de 2011.

C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 333211)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio amparo 1797/2011, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, promovido por Santiago Almontes Estrada, contra los actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito Quince y otras autoridades, consistente en todo lo actuado dentro del juicio agrario 206/2006, del índice de referido Tribunal y sus consecuencias; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal Procedimientos Civiles y 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la persona moral tercero perjudicada denominada DALPO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, apercibido que de no comparecer a este tribunal a proporcionar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, las subsecuentes se practicarán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Guadalajara, Jal., a 19 de septiembre de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia
Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco

Lic. Guillermo Aguirre Castañeda

Rúbrica.

(R.- 333396)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado de Jalisco
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Cuarta Sala
EDICTO

CUARTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO

Emplácese Tercer Perjudicada MARIA ALVARADO BARRAZA presentarse Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito en turno asiento esta ciudad capital, porque actor presentó Demanda de Amparo Directo contra actos Sala término de treinta días siguientes última publicación CIVIL ORDINARIO expediente 467/2010 promovido por PEDRO BERNAL CANELA contra MIGUEL ANGEL GAYTAN VENTURA y tercer perjudicada indicada, índice Juzgado Octavo Civil Primer Partido Judicial Toca 526/2011 Copias demanda de garantías queda disposición Secretaria de Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y un Diario de mayor circulación Nacional, artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 20 de septiembre de 2011.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Socorro Sánchez Solís
Rúbrica.

(R.- 333498)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

CONSTRUCCIONES Y ACABADOS OLINALA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA. EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL NUMERO 124/2008-A, PROMOVIDO POR EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES, SE CITA A CONSTRUCCIONES Y ACABADOS OLINALA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, PARA QUE COMPAREZCA CON EL CARACTER DE DEMANDADA ANTE EL LOCAL DE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN EL EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NUMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN CUERNAVACA, MORELOS, CODIGO POSTAL 62370, A LAS ONCE HORAS DEL TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE, PARA QUE SE LLEVE A CABO EL DESAHOGO DE LA PRUEBA CONFESIONAL A SU CARGO.

Cuernavaca, Mor., a 12 de septiembre de 2011.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Aletia González Huerta
Rúbrica.

(R.- 333544)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 251/2011-I, promovido por RODOLFO ENRIQUE ZARAZUA, contra actos de la SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado en el presente juicio MIGUEL ANGEL MANIG JIMENEZ, como pretendido cesionario de TRUPER HERRAMIENTAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo;

por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de treinta días cada uno, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente

México, D.F., a 8 de agosto de 2011.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Azucena Espinoza Chá

Rúbrica.

(R.- 332022)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el juicio de amparo 1175/2011, promovido por José Luis Ocegüera Álvarez, contra actos del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, se ordena emplazar por este medio a los terceros perjudicados Inlogic, Sociedad Anónima de Capital Variable y Lizette Osegüera Tinajero, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que no hacerlo, por sí, por apoderado o por gestor que pueda recomendarlos, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndoseles las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de la demanda.

Para publicarse por tres veces los días veintiocho de septiembre, siete y diecinueve de octubre, todos del dos mil once, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 24 de agosto de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia
Administrativa y del Trabajo en el Estado de Jalisco

Lic. Edgar Miguel Lobato Zepeda

Rúbrica.

(R.- 333575)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de lo Civil

Tehuacán, Pue.

EDICTO DE REMATE

Disposición Juez Primero Civil de Tehuacán Puebla, expediente 1790/2009 promueven María Mónica Cervantes Tenorio, José Astudillo Nolasco apoderados de Juan Antonio Ramírez Valenzuela demandado Juana Martina Cruz García auto nueve de Septiembre dos mil once, convóquese postores remate cuarta publica almoneda inmueble ubicado Boulevard Rincón Arboledas ex hacienda mayorazgo Puebla Puebla, cuenta predial pu411709 , número predio mayor 03561941 Registro Público Propiedad y Comercio a nombre de demandada, siendo su valor treinta y dos millones quinientos un mil setecientos treinta y seis pesos cero centavos M.N., siendo base legal la que cubra dos terceras partes de precio que es cantidad de veintiún millones seiscientos sesenta y siete mil ochocientos veinticuatro pesos cero centavos M.N., posturas y pujas presentarlas a las doce horas del día seis de Octubre del dos mil once, fecha y hora de remate , hágase saber a demandada puede liberar inmueble pagando íntegramente responsabilidades antes cause estado auto fincamiento de remate.

Tehuacán, Pue., a 14 de septiembre de 2011.

Diligenciario Par

Lic. José Moisés Rosas Calderón

Rúbrica.

(R.- 333647)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez
Sección Penal
Causa Penal 53/2010
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

“INSERTO: En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, en los autos del proceso penal 53/2010, instruida en contra de Alejandro Ruíz Morales y otros, como probable responsable en la comisión de un delito contra la salud en la modalidad de posesión simple de marihuana y clorhidrato de cocaína, previsto y sancionado en el artículo 477, en relación con el diverso 479, ambos de la Ley General de Salud vigente, en términos del numeral 13 fracción III del Código Penal Federal y otros ilícitos, se cita a los testigos Daysi Vanessa Acosta Rosales y Nayeli Evelin Acosta Rosales, para que comparezcan con una credencial oficial, vigente con fotografía, en el local del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, sito en Boulevard Toluca número cuatro, sección penal, segundo piso, Colonia Fraccionamiento Industrial, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, con número telefónico 53870500, extensión 1323, a las doce horas del tres de octubre de dos mil once, para el desahogo de los careos procesales con los elementos aprehensores, en la que tendrán intervención únicamente como testigos de los hechos materia del proceso.”

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 19 de septiembre de 2011.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

Lic. Verónica Monroy Maldonado

Rúbrica.

(R.- 333572)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- LA SECRETARIA DEL JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, EN FUNCIONES DE JUEZ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 FRACCION XXII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, EN RELACION CON EL ARTICULO 52, FRACCION V, DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, AUTORIZACION CONCEDIDA POR LA COMISION DE CARRERA JUDICIAL, EN SESION CELEBRADA EN VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE, SEGUN OFICIO CCJ/ST/4339/2011.

TERCERO PERJUDICADO

INDUSTRIA BIOQUIMICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE.

En los autos del juicio de amparo número 553/2011-III, promovido por INDUSTRIA SALINERA DE YUCATAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto su Director General José Rafael Palomeque Roche y/o José Palomeque Roche, contra actos de la Tercera Sala Civil y Juez Trigésimo Sexto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; en el que se señala como tercero perjudicado entre otros a INDUSTRIA BIOQUIMICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías a efecto de que en un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 30 de agosto de 2011.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Juan Manuel Rivera Avila

Rúbrica.

(R.- 332208)

Fe de errata al Edicto promovido por Industria Salinera de Yucatán, Sociedad Anónima de Capital Variable, publicado el 19 de septiembre de 2011.

En la Primera Sección, página 69, en el renglón 18,

Dice:

... Palomeque Roche y/o José Palomoque Roche,...

Debe decir:

... Palomeque Roche y/o José Palomeque Roche,...

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo
Exp. 389/2011-D
EDICTO

ERNESTO ACUÑA PEREZ, por su propio derecho, promovió juicio de garantías número 389/2011-D, contra actos que reclama del JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, consistente en la sentencia interlocutoria de fecha ocho de marzo de dos mil once, dictada en el expediente 837/2009,.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero perjudicado a JOSE JUAN ISLAS CANALES, ahora bien, toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto del citado tercero perjudicado, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, por sí o por apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 16 de agosto de 2011.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Enrique Octavio Montero Medel
Rúbrica.

(R.- 331825)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de garantías 347/2011-IV, promovido por Jaime Ostos Garza, apoderado legal de Mauricio Gendreau Maurer, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, por actos relacionados con la averiguación previa FDF/T/T3/817/09-09, mediante auto de dieciséis de agosto del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado Antonio Genaro Rivera Díaz Lombardo, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Universal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer en ese plazo, todas las notificaciones subsecuentes se harán por lista en términos del artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 26 de agosto de 2011.
La Secretaría del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Michele Franco González
Rúbrica.

(R.- 332536)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Segundo Civil
Secretaría
Salamanca, Gto.
EDICTO**

POR ESTE PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO, ANUNCIESE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR "LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR" ANTES "CAJA LIBERTAD SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA", EN CONTRA DE VICTOR ERNESTO FRIAS AGUILERA Y MARIA NORMA GONZALEZ GUTIERREZ, SOBRE PAGO DE LA CANTIDAD DE \$847,283.34 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 MONEDA NACIONAL), MAS ANEXIDADES LEGALES, EXPEDIENTE NUMERO M45/2004, CONSISTENTE EN CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO 214 DE LA CALLE TORRE DE ORO CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO 63 DE LA MANZANA 2 DEL FRACCIONAMIENTO LAS TORRES DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 306.47 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 9.50 METROS CON PROPIEDAD DE LOS SEÑORES BARRON; AL SUR: 9.50 METROS CON CALLE TORRE DE ORO; AL ORIENTE: 32.26 METROS CON RESTO DE LOTE NUMERO 62; Y AL PONIENTE: 32.26 METROS CON RESTO DE LOTE NUMERO 63; ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO EL DIA 06 SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, A LAS 12:00 DOCE HORAS, SIENDO LA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR PERICIAL QUE ES LA CANTIDAD DE \$1'905,280.00 (UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).- CITESE ACREEDORES Y CONVOQUESE POSTORES.

Salamanca, Gto., a 5 de septiembre de 2011.

La C. Secretaria del Juzgado

Segundo Civil de Partido

Lic. Olga Yadira Palomares Ledesma

Rúbrica.

(R.- 332539)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Morelia, Mich.**

EDICTO

JUZGADO PRIMERO CIVIL
PRIMERA ALMONEDA
SE CONVOCAN POSTORES:

Que dentro de los autos que integran el expediente número 599/2008 relativo al juicio ejecutivo mercantil que promueve E. DE M. S. A. DE C. V., frente a MARIO GARCIA GARCIA Y OFELIA MAGAÑA PACITOS se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- UNICO.- inmueble ubicado en la calle Aguamarina número 68 sesenta y ocho, lote 5 cinco, manzana 8 ocho, Unidad Habitacional la Colina de esta ciudad de Morelia, Michoacán, con las siguientes colindancias:

AL NORESTE: 18.00 dieciocho metros con lote 6 seis.

AL SUROESTE: 18.00 dieciocho metros con lote 4 cuatro.

AL SURESTE: 6.00 seis metros con lote 12 doce.

AL NOROESTE: 6.00 seis metros con calle Aguamarina.

Con una superficie total de 75.19 METROS CUADRADOS.

Servirá de base para dicho remate la cantidad de \$322,288.50 (TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 50/100 M.N.) y postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquense postores mediante la publicación de 3 tres edictos durante el término de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación.

Remate, que tendrá verificativo en este Juzgado a las 10:00 diez horas del día 12 doce de octubre del año 2011 dos mil once.

Morelia, Mich., a 29 de agosto de 2011.

La Secretaria

Lic. Elizabeth Julieta Chávez Tungui

Rúbrica.

(R.- 332835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Ensenada, B.C.
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Ensenada, Baja California
EDICTO

A: RAUL CARRILLO MEDINA Y GILBERTO MEDINA ZUÑIGA
JUICIO DE AMPARO 61/2011
PROMOVIDO POR CESAR MENDEZ DELGADO

Por auto de fecha siete de junio de dos mil once, dictado en el juicio de amparo número 61/2011-5, promovido por CESAR MENDEZ DELGADO, en contra del JUEZ TERCERO 0€ LO CIVIL, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, en el que se señaló a RAUL CARRILLO MEDINA Y GILBERTO MEDINA ZUÑIGA, como terceros perjudicados, y habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazar a la referida parte tercero perjudicado, por medio de EDICTOS, a publicarse POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para el día NUEVE HORAS DEL VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE; igualmente se les requiere para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos legales la presente notificación, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, para los electos legales conducentes; en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por CESAR MENDEZ DELGADO y se reclama: "todos los actos, acuerdos y resoluciones, dictadas en el juicio ordinario civil número 612/2009-C," del índice del Juzgado tercero de lo civil, en esta ciudad.

Ensenada, B.C., a 5 de septiembre de 2011.
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California
Lic. Homero Cantú Maltos
Rúbrica.

(R.- 332932)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO CARLOS AMADO CHAVEZ SALAZAR

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazarlo por edictos al juicio de amparo directo 349/2011 de este tribunal, promovido por la Sucesión a Bienes de Rita Aurora Villa Sáenz, por conducto de su albacea Santiago Osante Villa, a través de su mandatario Guillermo Adrián García de los Santos, en contra de la resolución de dos de febrero de dos mil once, dictada por la Magistrada de la Séptima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Chihuahua, con residencia en esta ciudad, en el toca de apelación 622/2010 y su ejecución; los cuales se publicarán los días: 19 y 28 de septiembre, así como 7 de octubre todos de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y en cualquiera de los periódicos siguientes: Reforma, Excelsior, El Universal o La Jornada; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de garantías; y transcurrido el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de su última publicación, se le tendrá por emplazado, y las ulteriores notificaciones se le harán por lista, conforme al artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio de la Ley de Amparo.

Chihuahua, Chih., a 26 de agosto de 2011.
Actuaria del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
Olivia Elizabeth Carrillo Sarmiento
Rúbrica.

(R.- 332992)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil
EDICTO

JUZGADO TRIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de SOTO RODRIGUEZ CARLOS GUILLERMO Y OTROS, expediente número 416/2006, se han señalado las TRECE HORAS DEL DIA SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien embargado, ubicado en Segunda Cerrada de Calle 9, Lote 14, Manzana 58, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad, cuyas medidas, colindancias y características obran en autos; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$511,000.00 (QUINIENTOS ONCE MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo fijado por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad; debiendo los posibles postores observar para sus posturas, lo previsto por el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al de Comercio.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS, EL PRIMERO EN EL PRIMER DIA DE LOS NUEVE QUE ESTABLECE EL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO, EL TERCERO EN EL NOVENO DIA Y EL SEGUNDO EN CUALQUIER DIA, ES DECIR, DEL SEGUNDO AL OCTAVO DIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 8 de agosto de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Guadalupe Cecilia Flores Herrera

Rúbrica.

(R.- 333022)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Tlalnepantla, Méx.
Segunda Secretaría
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

En el expediente número 512/2009, relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por GE CONSUMO MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, en fusión de GE MONEY CREDITO HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Y GE CONSUMO MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en contra de MARTHA ALEJANDRA AYALA HERNANDEZ, se señalan nuevamente LAS NUEVE HORAS DEL DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate respecto del bien inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO NUMERO 108, DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO NUMERO 66, DE LA CALLE TENAYUCA Y TERRENO SOBRE EL CUAL ESTA CONSTRUIDO QUE ES EL LOTE 14, MANZANA 6, DEL FRACCIONAMIENTO "CENTRO INDUSTRIAL DE TLALNEPANTLA" EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, sirviendo como base para el remate, la cantidad de \$554,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), monto del avalúo practicado por el perito designado por ambas partes en la cláusula quinta inciso D) del convenio celebrado en autos, por lo que convóquese a postores a través de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de Avisos o puerta de este Tribunal, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, debiéndose notificar el presente en forma personal a las partes en el domicilio señalado en autos; quedando los mismos a disposición del interesado, previa toma de razón que obre en autos para debida constancia legal, por lo tanto se deja sin efectos, la fecha para la celebración de la almoneda que señala el auto de diez de agosto del año en curso.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, veintiséis de agosto de dos mil once.

Secretario de Acuerdos
Lic. Sixto Olvera Mayorga
Rúbrica.

(R.- 333076)

Gobierno del Estado de México
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura
Juzgado Séptimo Civil de Primera Instancia
Toluca
EDICTO

EN EL EXPEDIENTE 541/06, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO MARIO RENE LIMON FLORESHERAS ENDOSATARIO EN PROCURACION DE ROSENDA BEATRIZ NAVA GARCIA EN CONTRA DE ISAIAS PRADO SANTIAGO, EN ACUERDO CON FECHA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE RESPECTO DEL INMUEBLE EMBARGADO EN EL PRESENTE JUICIO, EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN CASA No. 94 DE LA CALLE LANCEROS DE OAXACA FRACCIONAMIENTO LOMAS DE LORETO, PUEBLA, PUEBLA, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORPONIENTE: 23.00 METROS CON CALLE MARIANO ESCOBEDO. AL SURORIENTE: 25.10 METROS CON AVENIDA EJERCITO DE ORIENTE; AL NORORIENTE: 15.00 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR; AL SURPONIENTE: 13.80 METROS CON LA AVENIDA LANCEROS DE OAXACA; CON UNA SUPERFICIE DE: 356.22 METROS CUADRADOS, ESCRITURA PUBLICA DE FECHA DIEZ DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO LOS SIGUIENTES DATOS REGISTRALES: BAJO EL NUMERO 106, FOJA 29, TOMO 477, FOLIOS DEL 1 AL 4 DEL TOMO 5,934, DEL LIBRO QUINTO CON NUMERO DE PREDIO MAYOR 69819, SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$2'636,500.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO FIJADO, MISMO QUE FUE VALUADO POR LOS PERITOS DE LAS PARTES, ANUNCIESE SU VENTA A TRAVES DE LA PUBLICACION DE EDICTOS EN EL PERIODICO OFICIAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS QUE SE LLEVA EN EL JUZGADO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, A EFECTO DE CONVOCAR POSTORES; DADO EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, EL UNO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL ONCE.

Validación: Toluca, Estado de México., veintinueve de agosto del dos mil once.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Sarai Aydee Ramírez García
Rúbrica.

(R.- 333214)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Cuarto Menor Civil

Celaya, Gto.

EDICTO

Por este se publicara por una sola vez en el Periódico Oficial de la Federación, en el periódico de mayor circulación de la localidad, y en la tabla de avisos de este Juzgado, SE ANUNCIA REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del siguiente bien inmueble: Consistente en una Casa habitación unifamiliar, ubicada en calle Circuito La Guadalupana 118, fraccionamiento residencial La Capilla, segunda etapa, lote 11, manzana 3, con superficie de 99.45 metros cuadrados, y superficie construida de 58.43 metros lineales; que mide y linda al norte 16.59 metros lineales con circuito La Guadalupana, al sur 16.56 metros lineales con viv. Circuito la Guadalupana 116 y al poniente 6 metros con viv. Circuito la Guadalupana 132 y al oriente 6 metros lineales, con Circuito La Guadalupana. Bien embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil expediente numero M192/08 promovido por César Ortiz Yáñez contra Rosa Maria Catalina González Escorcia, sobre el pago de ocho mil trescientos treinta y seis pesos 00/100 moneda nacional como suerte principal mas anexidades legales.- Almoneda que tendrá verificativo en el despacho de este juzgado el día 10 diez de Octubre del 2011 dos mil once, a las 10:00 diez horas siendo postura legal aquella que cubra las 2/3 dos terceras partes de la cantidad de \$261,652.50 (doscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta y dos pesos 50/100 m.n) con deducción de un 10% diez por ciento como lo establece el Código Federal de Procedimientos Civiles en su artículo 475 cuatrocientos setenta y cinco. CONVOQUESE A ACREEDORES Y POSTORES.-

Celaya, Gto., a 7 de septiembre de 2011.
Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Menor Civil
Lic. Miguel Angel Velázquez Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 333376)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Menor Mixto
Secretaría
Apaseo el Alto, Gto.
EDICTO

Publicarse por dos veces dentro de cinco días en el tablero de avisos de este Juzgado, en la tabla de avisos del Juzgado Menor Mixto de Jerecuaro, Guanajuato y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el remate en PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble embargado en el presente Juicio Ejecutivo Mercantil sobre acción Cambiaría directa número M 488/2009, promovido por la LICENCIADA MARGARITA VARGAS VAZQUEZ, en su carácter de Apoderada Legal de CAJA POPULAR APASEO EL ALTO, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., en contra de FRANCISCO LUNA MENDOZA Y OTROS, consistente en un bien inmueble identificado en calle Framboyanes número 10 diez, de la Colonia Los SABINOS DE LA CIUDAD DE JERECUARO, GUANAJUATO, con una superficie de 130 m2 ciento treinta metros cuadrados, cuenta predial L-000105-001, que mide y linda: al norte 7.00 siete metros lineales con VICTOR MORENO, AL sur 7.00 siete metros lineales, con calle de su ubicación Framboyanes; AL ORIENTE, 18.60 dieciocho metros con sesenta centímetros lineales con lote 11 once; y al PONIENTE 16.40 dieciséis metros con cuarenta centímetros lineales con lote 13 trece; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$486.230.25 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 25/100 veinticinco centavos en moneda nacional, siendo postura legal para remate las dos terceras partes del precio fijado en el avalúo. Dicha audiencia tendrá verificativo a las 12:00 doce horas del día 25 veinticinco de Octubre del 2011 dos mil once. Se citan a acreedores y se convocan a postores.

Apaseo el Alto, Gto., a 19 de septiembre de 2011.

La Secretaría del Juzgado Menor Mixto

Lic. Yesenia María Cuevas Arriaga

Rúbrica.

(R.- 333379)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

PRESENTE

PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED EL PRESENTE

EDICTO

En los autos del juicio de garantías 684/2011-II, promovido por LUNA HUERTA JUAN CARLOS y CESAR EMILIO SANCHEZ RODRIGUEZ, contra actos del Juez Segundo de lo Penal del Distrito Federal. Mediante auto de ocho de septiembre del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, a la tercero perjudicada Ruth Vanesa Villalobos Navarro, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Universal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, con fundamento en el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS DEL VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 13 de septiembre de 2011.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Anselmo Mirafuentes González

Rúbrica.

(R.- 333395)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros de esta Capital, expediente 1776/2008, Juicio Ordinario Mercantil, promovido por AGUSTIN DE TERESA CASTRO, por su representación, contra MARIA GABRIELA GARCIA GARCIA, auto de fecha treinta de agosto de dos mil once, decreta remate en primera y pública almoneda del inmueble identificado como: LA CASA HABITACION NUMERO (1603-2) MIL SEISCIENTOS TRES GUION DOS, DE LA CALLE (119) CIENTO DIECINUEVE ORIENTE, CONSTRUIDA SOBRE LOTE DOS, DE LA MANZANA VEINTE DEL CONJUNTO HABITACIONAL, LOS HEROES DE PUEBLA SECCION DOS, DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA. PUEBLA, INSCRITO EN REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA, BAJO EL NUMERO (TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE) DEL INDICE MAYOR, siendo postura legal la cantidad de \$260.000.00 (doscientos sesenta mil pesos cero centavos, Moneda Nacional), cantidad igual a terceras partes del precio primitivo del avalúo, convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas podrán hacerse hasta antes de las doce horas del dieciocho de octubre de dos mil once, fecha en la cual tendrá verificativo la audiencia de remate, publicación que se realizará por tres veces dentro del termino de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del juzgado.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación.

Para su publicación por tres veces en la tabla de avisos del juzgado.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 2 de septiembre de 2011.

El C. Diligenciarario

Lic Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 333403)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Quinto de Primera Instancia en Materia Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 500/2009 PROMOVIDO POR HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC FRENTE A IMELDA SANCHEZ CRUZ, SE SEÑALARON LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 07 SIETE DE OCTUBRE DE LA PRESENTE ANUALIDAD, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Casa habitación, misma que se ubica en la calle Rosal número 26 veintiséis, lote 23 veintitrés, manzana 3 tres, colonia La Florida de Zamora, Michoacán, misma que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte 8.00 metros, con calle Rosal de su ubicación; al Sur 8.00 metros con lote 7 siete, misma manzana; al Oriente 22.00 metros con lote 22 veintidós misma manzana; al Poniente 22.00 metros con lote 24 veinticuatro misma manzana, con una superficie de terreno de 176.00 metros cuadrados, a la que se le asigna un valor de \$987,750.00 (NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convocan postores a esta audiencia y se ordena publicar 1 un edicto en los Estrados de este Juzgado, Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados del Juzgado de Zamora, Michoacán.

Michoacán, a 15 de septiembre de 2011.

Juzgado Quinto Civil

El Secretario de Acuerdos

Lic. Jesús Javier Nieto Ortiz

Rúbrica.

(R.- 333407)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL
QUINTA ALMONEDA.

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ordinario Mercantil, número 261/2010, que sobre pago de pesos, promueve Banco Nacional de México Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, frente a Luis Peralta de la Cuesta, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

UNICO. Inmueble ubicado en la calle Prolongación Ganadería Piedras Negras, número 220 doscientos veinte, del Fraccionamiento Ampliación Jardines del Toreo, de esta Ciudad, edificado sobre el lote 7 siete, de la manzana IV, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 10.25 diez metros veinticinco centímetros, con la calle Prolongación Ganadería Piedras Negras, que es la de su ubicación, AL SUROESTE de sur a norte 7.50 siete metros cincuenta centímetros, con los lotes números 17 diecisiete y 18 dieciocho, AL NOROESTE 18.00 dieciocho metros, con el lote número 6 seis y AL SURESTE 18.50 dieciocho metros cincuenta centímetros, con el lote número 8 ocho, con una superficie de 161.90 ciento sesenta y un metros noventa centímetros cuadrados.

La Audiencia de Remate en su Quinta Almoneda Judicial, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 10 diez de octubre del año en curso.

CONVOQUESE POSTORES, a la celebración de la misma, mediante la publicación de 1 un edicto con 7 siete días de anticipación en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$807,370.19 (ochocientos siete mil trescientos setenta pesos 19/100 Moneda Nacional), y como postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 8 de septiembre de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Enock Iván Barragán Estrada

Rúbrica.

(R.- 333493)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO

EDICTO DIRIGIDO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS:

Juan José Eugenio Ascencio Vázquez, David Bellomo Díaz y "Constructora Paseo del Jardín", Sociedad Anónima de Capital Variable.

Juicio Amparo 288/2011-VIII promovido "Misión del Carmen", Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su apoderado general Rafael Castellanos Torres, contra actos del Juez Segundo de lo Civil de Chapala, Jalisco y Secretario Ejecutor adscrito.

Por acuerdo de esta fecha se ordenó por ignorarse domicilio de los terceros perjudicados, Juan José Eugenio Ascencio Vázquez, David Bellomo Díaz y "Constructora Paseo del Jardín", Sociedad Anónima de Capital Variable, sean emplazados por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias Secretaría del Juzgado. Haciéndoles saber deberán presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor que pueda representarlos, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal, artículo 30, fracción II, Ley de Amparo.

Para publicarse de tres veces de siete en siete días, tanto en el "Diario Oficial de la Federación", como en el Periódico "Reforma", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 9 de septiembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Rosa Elvira Pérez Sandoval

Rúbrica.

(R.- 333494)

Sinaloa
Juzgado Segundo Civil
Guasave, Sinaloa
Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Guasave, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

Que en el expediente de número 614/2010, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Tomas Camacho Ramos, en contra de José Hernán Álvarez Gálvez, El Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Guasave, Sinaloa, ordenó sacar a remate en primera almoneda el siguiente bien inmueble:

Una finca urbana, solar y construcción ubicada en el fundo legal de esta Ciudad, marcada con el lote 12, manzana 062, zona 01, con superficie de 504.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste, 20.25 metros con Calle municipio libre; Al Sureste, 35.00 metros con lote número 13; Al Suroeste, con 20.07 metros con lote número 10; y Al Noroeste, con 20.50 metros con lote número 32; registrada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad de Guasave, Sinaloa, bajo inscripción número 171, libro número 63, Sección Documentos Privados, a nombre de la parte demandada José Hernán Álvarez Gálvez

Servirá como postura legal para la venta del inmueble la suma de \$454,666.66 (Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos 66/100 Moneda Nacional) cantidad que resulta de las dos terceras partes de los avalúos que aparecen agregados en autos.

Se señalan las 9:00 nueve horas del día 17 diecisiete de octubre del año 2011 dos mil once, para la celebración del remate en primera almoneda, aclarando que el lugar del remate será en la avenida López Mateos No.890, colonia Angel Flores de esta ciudad, domicilio de este H. Juzgado.

SE SOLICITAN POSTORES

Guasave, Sin., a 5 de septiembre de 2011.

El Secretario Segundo

Lic. Wulfrano Norzagaray Quintero

Rúbrica.

(R.- 333515)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Mexicali, Baja California
EDICTO

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por MAYRA IBET MARTINEZ MENDOZA, en su carácter de Apoderada de la empresa "LAS CERVEZAS MODELO EN BAJA CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", en contra de MIGUEL CERVANTES ALZAGA, expediente número 41/2009-IV, el JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, con residencia en esta ciudad, señaló las NUEVE HORAS del día VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien mueble que a continuación se describe:

MUEBLE QUE SE REMATA

Permiso permanente 00588, expedido por el XVII Ayuntamiento de Mexicali a Cervantes Alzaga Miguel, para la venta o almacenaje de bebidas alcohólicas en el Municipio de Mexicali:

CLAVE: 1-11-TIBA-00588

NO. EJECUTIVO: 05541

EXPEDIENTE: 29.2/753.1/0956

FECHA DE EXPEDICION: 05/04/1979

VALOR COMERCIAL: \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.

Lo que se hace del conocimiento de los interesados, convocándose postores, en la inteligencia de que servirá de base para el remate la cantidad precisada, y que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la misma.

SE CONVOCAN POSTORES

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y en cualquier periódico denominado "La Voz de la Frontera", "La Crónica", "La Voz" ó "El Mexicano", de esta ciudad por tres veces dentro de tres días.

Mexicali, B.C., a 13 de septiembre de 2011.

La Secretaria de Juzgado

Lic. Teresa de Jesús Sandoval Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 333335)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial número 1078/2008 relativo al juicio ordinario mercantil promovido por Ubaldo González Cantú, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de Hipotecaria Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de Miguel Angel Ramírez Moreno y Joaquina Lizeth Zapata Rocha, la audiencia de remate en pública subasta y primera almoneda, el bien inmueble embargado en autos a la parte demandada MIGUEL ANGEL RAMIREZ MORENO y JOAQUINA LIZETH ZAPATA ROCHA, consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 209 (DOSCIENTOS NUEVE), DE LA CALLE LONDRES, DEL FRACCIONAMIENTO RENACERES RESIDENCIAL, PRIMER SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON. CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 7 (SIETE), DE LA MANZANA NUMERO 340 (TRESCIENTOS CUARENTA), DEL FRACCIONAMIENTO RENACERES RESIDENCIAL, PRIMER SECTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2 (NOVENTA METROS CUADRADOS), Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 15.00 MTS. (QUINCE METROS) A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 8 (OCHO); AL SURESTE MIDE 15 MTS. (QUINCE METROS), A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 6 (SEIS); AL NORESTE MIDE 6 MTS. (SEIS METROS), A COLINDAR CON EL LIMITE DEL FRACCIONAMIENTO; Y AL SUROESTE MIDE 6.00 MTS. (SEIS METROS) A DAR FRENTE CON LA CALLE LONDRES. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NOROESTE, MONREAL; AL SURESTE, BEIJING; AL NORESTE, LIMITE DEL FRACCIONAMIENTO; Y AL SUROESTE, LONDRES. TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 209 (DOSCIENTOS NUEVE), DE LA CALLE LONDRES, DEL MENCIONADO FRACCIONAMIENTO; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$ 355,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito obtenido mediante los avalúos rendidos en autos, teniendo por ende como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de \$236,666.66 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada. La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 06 seis de octubre de 2011 dos mil once, a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado; por lo que convóquese a los postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, así como en los estrados del Juzgado Menor en turno del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. Por tanto aquellas personas que deseen intervenir como postores, deberán consignar el 10% diez por ciento del valor pericial, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el juzgado se proporcionarán mayores informes.

5 de septiembre de 2011.

C. Secretario

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 332804)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL
DE ESTE DISTRITO JUDICIAL
PRIMERA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ordinario Mercantil, número 157/2009, que en ejercicio de las acciones personales, reales, hipotecarias y prendarias, promueve la persona moral denominada Hsbc México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, frente a la persona moral denominada Granjas Porcinas Zeto, Sociedad Anónima de Capital Variable, en cuanto acreditada, así como en contra de Ma. Mercedes Torres Gómez, a quien también se le conoce como María Mercedes Torres

Gómez y/o Mercedes Torres Gómez y Mario Alberto Cendejáz Torres, a quien también se le conoce como Mario Alberto Zendejas Torres, en cuanto garantes hipotecarios, se ordenó sacar a remate los siguientes bienes inmuebles:

1. Predio rústico denominado "Loma del Pochote", ubicado en Lomas de Numarán, perteneciente al Municipio y Distrito de la Piedad, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte, con parte restante que se reservan los vendedores Benjamín Vega y Ernesto Aceves; Al Sur con Alfonso Guzmán Arévalo; Al oriente, con Ernesto Aceves y Arroyo de por medio; Al poniente con Salvador Santana y la parte restante del inmueble, con una superficie de 02-39-77 hectáreas.

2. Una fracción del terreno de temporal denominado "Loma del Pochote", ubicado en Lomas de Numarán, perteneciente al Municipio y Distrito de la Piedad, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias; al norte 56.80 metros, con Ignacio Zendejas R.; Al sur, 37.70 metros, en línea irregular con Alfonso Guzmán Arévalo; Al oriente 76.46, en línea irregular con el autor de la sucesión Ignacio Zendejas Riso; al poniente 72.30 metros con Salvador Santana, con una superficie de 03-31-27 hectáreas.

La Audiencia de Remate en su Primera Almoneda, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 7 siete de octubre del año 2011 dos mil once.

CONVOQUESE POSTORES. a la celebración de la misma, mediante la publicación de 3 tres edictos, dentro del término de 9 nueve días en los estrados de éste Juzgado, en los Estrados del Juzgado de Primera Instancia de la Piedad, Michoacán y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$7,861,500.00, siete millones ochocientos sesenta y un mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional, y como postura legal promedio, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 16 de agosto de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia

Civil de este Distrito Judicial

Lic. Enock Iván Barragán Estrada

Rúbrica.

(R.- 332952)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 400/2011-VII, PROMOVIDO POR PEDRO ROMAN ARRECHEA RIVERA TORRES EN CONTRA DE JOSE MAURICIO URZUA RIVERA Y JOSE GILBERTO URZUA RIVERA, EL NUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, SE DICTO UN AUTO MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA EMPLAZAR A LOS DEMANDADOS JOSE GILBERTO URZUA RIVERA Y JOSE MAURICIO URZUA RIVERA, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES CONSECUTIVAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE QUINCE DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DEL ESCRITO INICIAL DE DEMANDA, COPIA SIMPLE DEL ESCRITO DE CONTESTACION DE DEMANDA DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDO DE QUE PARA EL CASO DE NO COMPARECER DENTRO DEL TERMINO FIJADO CON ANTELACION SE SEGUIRA EL PRESENTE JUICIO EN SU REBELDIA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL LE SERAN HECHAS POR MEDIO DE ESTRADOS. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA, MEDIANTE ESCRITO DE ONCE DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, PEDRO ROMAN ARRECHEA RIVERA TORRES, POR PROPIO DERECHO, DEMANDO DE JOSE MAURICIO URZUA RIVERA Y JOSE GILBERTO URZUA RIVERA, LAS

PRESTACIONES PRECISADAS EN EL ESCRITO DE DEMANDA, POR AUTO DE OCHO DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, SE ADMITIO A TRAMITE EN LA VIA Y FORMA PROPUESTA Y SE ORDENO EMPLAZAR A LA PARTE DEMANDADA JOSE MAURICIO URZUA RIVERA Y JOSE GILBERTO URZUA RIVERA; FINALMENTE, MEDIANTE DIVERSO ESCRITO DE VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, LA PARTE ACTORA SOLICITO SE HICIERA EL EMPLAZAMIENTO A LOS CITADOS CODEMANDADOS POR MEDIO DE EDICTOS, LOS CUALES FUERON ACORDADOS DE CONFORMIDAD EN PROVEIDO DE NUEVE DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.

México, D.F., a 12 de agosto de 2011.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Eulalio Reséndiz Hernández

Rúbrica.

(R.- 333118)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

DIRIGIDO AL PUBLICO EN GENERAL.

En el expediente número 257/2011-VIII, relativo al procedimiento de concurso mercantil promovido por "SANCHEZ", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, la Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en proveído de seis de mayo del dos mil once, admitió a tramite la demanda que solicita se declare concurso mercantil en contra de PRODUCTORA COMERCIALIZADORA Y EDITORA DE LIBROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de deudora de la promovente, y dado que se le concedió un plazo de nueve días para dar contestación; apercibida que de no hacerlo se presumirán ciertos los hechos de la demanda, ahora bien, con fundamento en el artículo 25 de ley de concursos mercantiles, y con el objeto de evitar el riesgo de la viabilidad de la empresa sujeta al procedimiento concursal, como medidas precautorias se prohíbe a la comerciante demandada realizar pagos de obligaciones vencidas con anterioridad a la fecha de admisión de la demanda de concurso mercantil; asimismo, se decreta la suspensión de todo procedimiento de ejecución, de todo procedimiento contra los bienes y derechos que integran el activo fijo y circulante de la comerciante; también se prohíbe realizar operaciones de enajenación o gravamen de los bienes principales de su empresa; así como realizar trasferencias de recursos o valores a favor de terceros, lo anterior, sin perjuicio de las operaciones ordinarias de la empresa y de las prestaciones que correspondan a los trabajadores, lo anterior con fundamento en el artículo 37, fracciones I, II, III, IV, y VI de la Ley de Concursos Mercantiles, apercibiéndose a la empresa de la que se solicita el concurso mercantil que en caso de no cumplir las medidas precautorias señaladas con antelación, se decretará el arresto por veinticuatro horas en contra de los responsables de la administración de la negociación, lo anterior de conformidad en los previsto en el artículo 269, fracción III, del ordenamiento legal antes referido; ahora bien en acatamiento a lo ordenado en auto de quince de agosto del dos mil once, se emplaza a la empresa PRODUCTORA COMERCIALIZADORA Y EDITORA DE LIBROS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por edictos que su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber a la demandada que deberá ocurrir al presente concurso mercantil dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no presentarse en el término concedido se seguirá el presente concurso mercantil, haciéndole las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por estrados.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION.

México, D.F., a 25 de agosto de 2011.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Mauro Aja Canales

Rúbrica.

(R.- 333237)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
EDICTO DE REMATE

JAVIER TORRES CORRO, promoviendo en su carácter de endosatario en procuración de BENJAMIN MARTINEZ CHAVEZ ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente número 36/2006, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil en contra de DORA ALICIA TORRES RIVERA se señalaron las trece horas del día dieciocho de octubre de dos mil once para llevar a cabo la primera almoneda de remate respecto del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha dieciocho de febrero de dos mil seis mismo que se ubica en Calle ZACATEPETL, MANZANA TREINTA Y SIETE, LOTE VEINTISIETE, DEPARTAMENTO "A", CIUDAD AZTECA LA FLORIDA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad que fue valuado dicho inmueble en la cantidad de \$530,700.00 (Quinientos treinta mil setecientos pesos 00/100 moneda nacional), que es el precio que arroja el avalúo mas alto exhibido en autos, es postura legal la que cubra la cantidad de \$353,800.00 (Trescientos cincuenta y tres mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), por lo que se ordeno convocar postores por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, para que comparezcan al citado remate, sin que medien menos de cinco días entre la última publicación de los edictos y la almoneda. Doy fe.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 21 de septiembre de 2011.

Secretario

Lic. Ruperta Hernández Diego

Rúbrica.

(R.- 333569)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
Distrito Morelos
EDICTO DE NOTIFICACION

AL PUBLICO EN GENERAL

PRESENTE.

En el expediente número 490/11, relativo al juicio DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA, promovidas por JOAQUIN MESTA SOULE, existe una resolución que en lo conducente dice:

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A VEINTICUATRO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

VISTOS para dictar la resolución que corresponde a los autos relativos a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria promovidas por JOAQUIN MESTA SOULE, radicadas bajo el número de expediente 490/2011 del índice de este Juzgado, y;

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO ES MENESTER RESOLVER Y SE RESUELVE:

PRIMERO.- Han procedido las presentes Diligencias de Jurisdicción Voluntaria.

SEGUNDO.- El señor JOAQUIN MESTA SOULE ha demostrado los hechos en que basa su promoción, por lo que en consecuencia:

TERCERO.- Se declara que JOAQUIN MESTA SOULE es titular de un título de crédito consistente en una acción que se identifica bajo el número 00438, clase "I" y la cual lo acredita como accionista del CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., con un valor nominal de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) al momento de su emisión; así como que dicho título lo extravió. Razón por la cual, se ordena su cancelación y reposición, quedando firme el presente decreto transcurridos sesenta días posteriores a partir de la publicación que se haga en el Diario Oficial de la Federación de un extracto de la presente resolución; en el entendido que después de dicho término y en caso de no existir oposición que la deseche, se procederá a ordenar la expedición de su duplicado, de conformidad con el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

CUARTO.- Una vez que se declare firme la cancelación, notifíquese personalmente al representante legal del CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., para que expida al promovente un duplicado del título de crédito.

NOTIFIQUESE:

Así, definitivamente juzgando, lo resolvió y firma el Licenciado JOSE HUMBERTO RODELO GARCIA, Juez Octavo Civil del Distrito Judicial Morelos, ante el Licenciado LUIS ALFONSO RAMOS GONZALEZ, Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.- DOY FE".

DOS RUBRICAS Y LEGIBLES

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Chihuahua, Chih., a 30 de agosto de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial Morelos

Lic. Luis Alfonso Ramos González

Rúbrica.

(R.- 333492)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

En relación con los adeudos al Organismo Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) emitió el oficio número 1.2.14506 de fecha 13 de septiembre de 2011, mediante el cual se comunicó a la empresa denominada MACON USA CORP., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2005; enero, marzo a diciembre de 2006; enero a diciembre de 2007; enero a diciembre de 2008; enero a octubre de 2009 y marzo, abril, junio, julio, octubre y noviembre de 2010, por un monto de \$200,005.05 (DOSCIENIENTOS MIL CINCO PESOS 05/100 M.N.) valor histórico, sin actualización y recargos fiscales, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio de dicha aerolínea en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos y el de su representante legal, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar dicho documento por medio de edictos, para lo cual se harán publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar, dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, quedando a disposición de MACON USA CORP., el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en avenida Universidad sin número, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a MACON USA CORP., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2005; enero, marzo a diciembre de 2006; enero a diciembre de 2007; enero a diciembre de 2008; enero a octubre de 2009 y marzo, abril, junio, julio, octubre y noviembre de 2010, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto MACON USA CORP., acredite haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios únicamente a las aeronaves de la empresa MACON USA CORP., que se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a MACON USA CORP., para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3o. y 291, fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, se comunica a MACON USA CORP., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese, por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio de MACON USA CORP., y no ha dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 14 de septiembre de 2011.
El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Lic. Gerardo Sánchez Henkel
Rúbrica.

(R.- 333582)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Unidad de Asuntos Jurídicos
Centro Nal. SCT Cuerpo "C" PB
México, D.F., C.P. 03020
EDICTO

En relación con los adeudos al Órgano Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) emitió el oficio número 1.2.14390, de fecha 12 de septiembre de 2011, mediante el cual se comunicó a la empresa denominada TIKAL JETS, S.A., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero a agosto y noviembre de 2005; abril, mayo, junio y agosto de 2006; y julio de 2007, por un monto de \$182,737.61 (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.) valor histórico, sin actualización y recargos fiscales, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio y el representante legal de dicha aerolínea en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar dicho documento por medio de edictos, para lo cual se harán publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar, dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, quedando a disposición de TIKAL JETS, S.A., el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en avenida Universidad sin número, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a TIKAL JETS, S.A., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero a agosto y noviembre de 2005; abril, mayo, junio y agosto de 2006; y julio de 2007, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto TIKAL JETS, S.A., acredite haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios de navegación aérea y aeroportuarios únicamente a las aeronaves que en términos del permiso otorgado a la empresa TIKAL JETS, S.A., se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a la empresa TIKAL JETS, S.A., para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3o. y 291, fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, se comunica a la empresa TIKAL JETS, S.A., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio de TIKAL JETS, S.A., y no ha dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 14 de septiembre de 2011.
El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Lic. Gerardo Sánchez Henkel
Rúbrica.

(R.- 333586)

PROVEEDORA DE ALIMENTOS AVE-PECUARIOS, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los artículos 14 y 15 de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas a la Asamblea General Extraordinaria que se celebrará el próximo día 12 de octubre del año 2011 a las 10:00 horas, en el domicilio social ubicado en el predio número trescientos cuarenta y tres de la calle Catorce entre las calles Cuarenta y Uno y Cuarenta y Cinco, colonia Emiliano Zapata Oriente de esta ciudad, durante la cual se tramitarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Instalación de la Asamblea.

II. Discusión y, en su caso, aprobación para decretar el pago de utilidades de ejercicios anteriores incluidas las correspondientes al ejercicio que concluyó el 31 de diciembre del año 2010 que se encuentran acumuladas a la presente fecha en la cuenta de utilidad fiscal neta de la sociedad, proponiéndose para este efecto el pago de un dividendo por la cantidad de \$66.00 (sesenta y seis pesos, moneda nacional), por cada acción del capital social.

III. Nombramiento de delegados especiales para que concurran ante notario público a solicitar la protocolización de la presente acta, formalizando los acuerdos tomados en la misma.

IV. Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de esta Asamblea.

V. Clausura de la Asamblea.

Los accionistas podrán hacerse representar mediante apoderado que cuente con un poder general o especial o mediante simple carta poder firmada ante dos testigos.

Mérida, Yuc., a 21 de septiembre de 2011.

Presidente del Consejo de Administración

Luis Alfonso Medina Cantillo

Rúbrica.

(R.- 333590)

PROVEEDORA DE ALIMENTOS AVE-PECUARIOS, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los artículos 14 y 15 de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el próximo día 11 de octubre del año 2011 a las 10:00 horas, en el domicilio social ubicado en el predio número trescientos cuarenta y tres de la calle Catorce entre las calles Cuarenta y Uno y Cuarenta y Cinco, colonia Emiliano Zapata Oriente de esta ciudad, durante la cual se tramitarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Instalación de la Asamblea.

II. Propuesta y, en su caso, aprobación del informe del Consejo de Administración sobre la marcha de la sociedad durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre del año 2010.

III. Propuesta y, en su caso, aprobación del dictamen rendido por el comisario de la sociedad por el ejercicio social concluido el 31 de diciembre del año 2010.

IV. Nombramiento de delegados especiales para que concurran ante notario público a solicitar la protocolización de la presente acta, formalizando los acuerdos tomados en la misma.

V. Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de esta Asamblea.

VI. Clausura de la Asamblea.

Se hace constar que el informe de los administradores y del comisario se encuentran a disposición de los accionistas en el domicilio social, así como una copia de la referida documentación.

Los accionistas podrán hacerse representar mediante apoderado que cuente con un poder general o especial o mediante simple carta poder firmada ante dos testigos.

Mérida, Yuc., a 21 de septiembre de 2011.

Presidente del Consejo de Administración

Luis Alfonso Medina Cantillo

Rúbrica.

(R.- 333599)

**FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO PARA EL
FORTALECIMIENTO DE SOCIEDADES Y COOPERATIVAS
DE AHORRO Y PRESTAMO Y DE APOYO A SUS AHORRADORES
(FIDEICOMISO PAGO)**

PROCEDIMIENTO DE PAGO A AHORRADORES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley que creó el Fideicomiso que Administra el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores del 29 de diciembre de 2000, así como a los Decretos del 30 de diciembre de 2002, 28 de enero y 29 de junio de 2004, 27 de mayo de 2005, 31 de agosto de 2007 y 13 de agosto de 2009, en los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de esa Ley, el Comité Técnico del Fideicomiso PAGO aprobó el Procedimiento que se deberá aplicar en beneficio de las personas plenamente identificadas como Ahorradores en el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, conforme a lo siguiente:

OBJETIVO:

Dentro del marco de simplificación administrativa y de transparencia de la gestión pública, se ha considerado que el Procedimiento de Pago a los Ahorradores sea sencillo, ágil y apegado a los términos establecidos por la Ley y que, de forma especial, su contenido cumpla con los objetivos de veracidad y oportunidad en cuanto a los trámites a realizar por los Ahorradores.

En ese contexto, se han convenido los mecanismos de coordinación de acciones entre el Fideicomiso PAGO y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, con el propósito de apoyar a los Ahorradores de la Cooperativa de Vivienda Popular Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L. y garantizar una cobertura estatal eficiente a través del establecimiento y operación de los Centros de Atención (CEATS) a los Ahorradores de esa Entidad Federativa.

MECANICA DE PAGO:

PRIMERO.- Invariablemente, se deberán cumplir las Bases Generales contenidas en el artículo 11 de la Ley. Al respecto, el Procedimiento se aplicará durante el transcurso de 60 días naturales, a partir del día en que se publique en el Diario Oficial de la Federación y en dos Diarios de mayor circulación local en la Entidad Federativa.

SEGUNDO.- Se pagará sólo a aquellos Ahorradores que se encuentren plenamente reconocidos dentro de la Base de Datos auditada y dictaminada que se obtenga de los trabajos de auditoría contable y certificada por la Entidad Federativa en los términos del artículo 11 de la Ley, cuyo saldo neto de ahorro sea igual o menor a \$239,900.00 (doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

TERCERO.- Se considera como saldo neto de ahorro para el pago al Ahorrador, la cantidad resultante del monto que conste en los Títulos de Crédito o documentos comprobatorios de los depósitos realizados por el Ahorrador menos los créditos otorgados y que no haya cubierto. Para determinar este saldo, no se computarán intereses ni a favor ni en contra.

CUARTO.- De acuerdo con la Ley se pagará únicamente el 70% del saldo neto de ahorro que se obtenga.

QUINTO.- En caso de que el saldo neto de ahorro supere la cantidad de \$239,900.00 (doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), el Ahorrador podrá solicitar apoyo del Fideicomiso PAGO, recibiendo el 70% de esta cantidad que equivale a \$167,930.00 (ciento sesenta y siete mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando acepte ceder para su afectación al Fideicomiso PAGO el 100% de sus derechos de crédito y, en su caso, los litigiosos, aunque éstos sean superiores al saldo neto de ahorro determinado.

SEXTO.- En caso de que el Ahorrador hubiese otorgado garantías a la Cooperativa de Vivienda Popular Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., deberá acudir ante esa Sociedad en disolución o liquidación, para efectuar el pago de su adeudo, obtener la liberación de sus garantías y el Certificado de no Adeudo. Este Certificado será reconocido por el Fideicomiso PAGO para disminuir el saldo de préstamos a cargo en la misma proporción del pago realizado que ampare el Certificado, de no presentarlo, se pagará disminuyéndolo sin responsabilidad para la Entidad Federativa y el Fideicomiso PAGO.

SEPTIMO.- Dentro de los sesenta días naturales a partir de la fecha de la publicación del presente Procedimiento de Pago en el Estado de Chihuahua, los Ahorradores podrán acudir a los Centros de Atención, dentro del horario que se indica a continuación para iniciar el trámite de pago de su saldo neto de ahorro al 70%.

El horario de servicio del Centro de Atención para recepción de documentación y orientación de los Ahorradores de la Cooperativa de Vivienda Popular Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., es en días hábiles, de lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas.

La ubicación es la siguiente:

LUGAR	UBICACION	RESPONSABLE ESTATAL SUPLENTE
Centro de Atención a Ahorradores	Av. Venustiano Carranza 601, Edificio Héroes de la Reforma 7o. piso, Col. Obrera, Chihuahua, Chih., C.P. 31350	Luis Octavio de la Vega Cobos
Centro de Atención para Casos Especiales o Atípicos	Av. Venustiano Carranza 601, Edificio Héroes de la Reforma 7o. piso, Col. Obrera, Chihuahua, Chih., C.P. 31350	Luis Octavio de la Vega Cobos
Centro Concentrador	Av. Venustiano Carranza 601, Edificio Héroes de la Reforma 7o. piso, Col. Obrera, Chihuahua, Chih., C.P. 31350	Luis Octavio de la Vega Cobos

Para atender a los Ahorradores, incluyendo a los Adultos Mayores a quienes se les otorgará trato preferencial, se llevará por orden alfabético según la inicial de su apellido paterno de la siguiente forma:

CALENDARIO DE PRESENTACION

Fecha de Recepción	Inicial del Apellido Paterno
28 de septiembre al 26 de noviembre de 2011	A, B, C, D, E, F, G, H y I
	J, K, L, M, N, Ñ, O, P y Q
	R, S, T, U, V, W, X, Y y Z

La Entidad Federativa del 28 de septiembre al 26 de noviembre de 2011, atenderá en el Centro de Atención, a los Ahorradores de esta Cooperativa, siempre y cuando reúnan los requisitos y el pago de su saldo neto de ahorro resulte procedente.

El calendario anterior, tiene como objetivo establecer el control durante la recepción de solicitudes de pago, sin limitar los derechos del Ahorrador.

El plazo improrrogable para registrar a los Ahorradores que acudan a tramitar el pago de su saldo neto de ahorro, concluirá el 26 de noviembre de 2011 a las 15:00 horas.

OCTAVO.- Para ser identificado como Ahorrador de la Cooperativa de Vivienda Popular Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., los interesados deberán acompañar a su solicitud de pago los siguientes requisitos generales, entregando dos fotocopias y presentando los originales para su cotejo:

- Copia certificada de su Acta de Nacimiento y/o supletoriamente, Pasaporte vigente; Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE), Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, por ejemplo: Pasaporte vigente, Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE), Cédula Profesional, Constancia de Autoridad Municipal o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

- Los documentos que lo acrediten como Ahorrador de la Cooperativa son: la credencial de socio, libro de registro, certificación expedida por la Cooperativa, contrato o solicitud de adhesión. En el caso de que los socios no cuenten con ninguno de los documentos anteriores, presentar fotocopia de la denuncia penal.

- Título(s) de Crédito(s) original(es) o documento(s) comprobatorio(s) que acrediten el monto depositado y, en su caso, Certificado de no adeudo expedido por la Cooperativa en disolución o liquidación.

- Para el caso de que el Ahorrador sea contribuyente del Impuesto Sobre la Renta, deberá presentar su declaración anual correspondiente a cada uno de los años en que fue Ahorrador de la Cooperativa, hasta por un máximo de cinco años.

De no ser contribuyente del Impuesto Sobre la Renta o no estar obligado a presentar declaración, deberá manifestarlo así por escrito en el formulario que se le proporcionará en el Centro de Atención, manifestando bajo protesta de decir verdad, con apercibimiento de las penas en que incurrirán quienes declaran falsamente ante autoridad distinta de la judicial.

- Tratándose de personas morales, deberán exhibir para su cotejo, acta constitutiva de la Sociedad o Asociación, con las últimas modificaciones de sus estatutos, poder general para actos de dominio del Representante Legal certificado ante Notario Público en el que se le faculte e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

NOVENO.- El Ahorrador deberá realizar sus trámites personalmente. Sin embargo, en caso necesario, podrá realizarlos por conducto de un Representante Legal sólo por causa grave y justificada que se acredite o bien tratándose de un incapaz.

Para este efecto, además de lo señalado en el punto Octavo, bastará que su Representante Legal presente:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma.
- Copia certificada del Acta de Nacimiento de su representado si es menor de edad y/o del documento judicial que acredite el estado de interdicción y la tutela.

- Poder otorgado por notario público o carta poder con las firmas ratificadas ante notario público, ambos para actos de dominio.

En ningún caso un Representante Legal podrá a su vez representar a más de tres Ahorradores.

DECIMO.- Cuando hubiese fallecido el Ahorrador y al realizar su depósito en la Cooperativa, hubiera designado Beneficiario(s), podrá(n) presentarse a iniciar el Procedimiento de Pago, anexando a la solicitud dos fotocopias y presentando originales para su cotejo de los siguientes documentos, además de los requisitos indicados en el punto Octavo:

- Copia certificada del Acta de Defunción del Ahorrador.
- Del (os) Beneficiario(s), copia certificada de su Acta de Nacimiento, y/o Pasaporte vigente.
- Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE), Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, por ejemplo: Pasaporte vigente; Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE) o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Pagaré o Certificado de Aportación celebrado con la Cooperativa en que se designa(n) al (os) beneficiario(s).

DECIMO PRIMERO.- En el caso de que el Ahorrador haya fallecido y el trámite lo realicen los Herederos reconocidos por sentencia judicial, además de los requisitos indicados en el punto Octavo, deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia certificada del Acta de Defunción del Ahorrador.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma de los Herederos.
- Copia certificada de la escritura del testamento o, en caso, de resolución judicial, copia de la sentencia en que conste la partición y adjudicación de los bienes heredados y su protocolización.

DECIMO SEGUNDO.- En el caso de que el Ahorrador haya fallecido y el trámite lo realice el Albacea de la sucesión reconocido por sentencia judicial, además de los requisitos indicados en el punto Octavo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de defunción del Ahorrador.
- Copia certificada del documento judicial o notarial que acredite su cargo de Albacea.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma.

DECIMO TERCERO.- Una vez que el Ahorrador, Representante Legal, Beneficiario(s), Heredero(s) o Albacea, se presente(n) en el Centro de Atención con su documentación correspondiente, el encargado del mismo cotejará que se encuentre en la Base de Datos auditada, dictaminada y certificada por la Entidad Federativa, realizará la revisión de los documentos y de no existir inconveniente se le(s) entregará el formato de solicitud para ser requisitado.

DECIMO CUARTO.- El Ahorrador, Representante Legal, Beneficiario(s), Heredero(s) o Albacea, entregará(n) en el Centro de Atención, la solicitud requisitada, adjuntando la documentación en original y dos fotocopias para su cotejo.

DECIMO QUINTO.- El encargado del Centro de Atención al recibir la solicitud y documentación en original y fotocopias, verificará que esté registrado en la Base de Datos auditada, dictaminada y certificada por la Entidad Federativa y cotejará que el saldo neto de ahorro sea igual o menor a \$239,900.00 (doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), conforme a lo estipulado en los apartados Tercero y Quinto.

DECIMO SEXTO.- El Ahorrador deberá manifestar por escrito, en los términos de la Base Quinta del artículo 11 de la Ley:

- Que cede el 100% de sus derechos de crédito incluyendo los litigiosos
- Que renuncia al pago de intereses a su favor.
- Que no se reserva acción ni derechos de ninguna especie en contra de la Cooperativa insolvente de la que es acreedor, del Fideicomiso PAGO, la Institución Fiduciaria, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Entidad Federativa.

DECIMO SEPTIMO.- Realizado lo anterior y cumplidos los requisitos, al Ahorrador, su Representante Legal, Beneficiario(s), Heredero(s) o Albacea, se le entregará(n) contrarrecibo intransferible por el importe del saldo neto de ahorro en base a la documentación recibida, para que acuda posteriormente, en la fecha que se le indique a canjear el mismo, por cheque nominativo no negociable.

El cheque indicado es personal, intransferible y no endosable y en él se anotará el monto del saldo neto de ahorro y la fecha de su pago. El documento tendrá una vigencia para ejercer los derechos de cobro de 60 días naturales, contados a partir de su entrega al Ahorrador.

El cheque nominativo no negociable sólo se proporcionará contra entrega de:

a) Del formato finiquito de pago elaborado al efecto para su firma de conformidad y que contiene la cesión de derechos y la renuncia a las acciones procedimentales, en tres (3) ejemplares autógrafos.

b) Endosos, Cesiones o Contrato de Cesión de Derechos de Crédito, a favor de Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso PAGO.

DECIMO OCTAVO.- Ningún pago se realizará:

- Si el Ahorrador no está reconocido en la Base de Datos auditada, dictaminada por el auditor y certificada por la Entidad Federativa.
- Si el Ahorrador no otorga las renunciaciones, la totalidad de su(s) título(s) de crédito original(es) endosados y documentos comprobatorios de depósito cedidos.
- Si el Ahorrador no presenta el finiquito de pago debidamente suscrito en tres ejemplares autógrafos y si adicionalmente no suscriben el Contrato de Cesión de Derechos de la Cooperativa de Vivienda Popular Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L.

DECIMO NOVENO.- El Centro de Atención que establezca el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua tiene la obligación de asesorar y orientar en todo momento a los Ahorradores, con la finalidad de facilitarles y guiarles en la realización de sus trámites respecto al presente Procedimiento de Pago. Asimismo, existirá un Centro de Atención Especial para recibir casos atípicos o de complejidad especial.

Los trámites que realice el Ahorrador ante la Entidad Federativa o el Fideicomiso PAGO, son totalmente gratuitos. Este programa público de pago a Ahorradores, está conformado con recursos Federales y Estatales y es ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso con fines partidarios o de promoción personal.

Chihuahua, Chih., a 19 de septiembre de 2011.

Responsable Estatal Suplente del
Gobierno del Estado Libre y
Soberano de Chihuahua

Lic. Luis Octavio de la Vega Cobos

Rúbrica.

El Coordinador Operativo del Fideicomiso Fondo para
el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de
Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores

Arnulfo Leura Zavala

Rúbrica.

Las firmas que anteceden suscribieron el Manual de Políticas y Procedimientos Pago Ahorradores Programa 2003, derivado del Convenio de Coordinación celebrado el 4 de junio de 2010 por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso que Administra el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores.

(R.- 333412)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ENERGIA

LINEAMIENTOS para la modificación significativa de los proyectos de recuperación y aprovechamiento de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral.

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

EDUARDO CAMERO GODINEZ, Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 33, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19, fracción XIII, de la Ley Minera; 5, fracciones I, VI y XVIII, y 19, fracción III, último párrafo, del Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral; 3, fracción III, inciso a, y 13, fracciones XVIII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y Primero, del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, las atribuciones señaladas de la Ley Minera y del Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2011, y

CONSIDERANDO

Que el Programa Sectorial de Energía 2007-2012 establece el Objetivo 1.3 "Elevar la exploración, producción y transformación de hidrocarburos de manera sustentable", así como la Estrategia 1.3.4 "Promover la recuperación y el aprovechamiento del gas asociados a los yacimientos de carbón mineral con estándares de seguridad y protección al ambiente";

Que el artículo 19, fracción XIII, de la Ley Minera, señala que las concesiones mineras confieren derecho a obtener el permiso de la Secretaría de Energía para la recuperación y aprovechamiento de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral;

Que los artículos 5, fracción I, y 19, fracción III, último párrafo, del Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral señalan, respectivamente, que:

- I. Corresponde a la Secretaría de Energía expedir y, en su caso, modificar los permisos a que hace referencia el artículo 19, fracción XIII, de la Ley Minera, y
- II. Cuando se pretenda modificar significativamente el proyecto de recuperación y aprovechamiento de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Energía, el permisionario deberá solicitar la aprobación de esta dependencia, la que, de estimarlo procedente, realizará la modificación del permiso respectivo, y

Que a fin de que las actividades de recuperación y aprovechamiento del gas asociado a los yacimientos de carbón mineral correspondan a los proyectos que presenten los permisionarios y, en su caso, se identifiquen aquellos supuestos que representen una modificación significativa de dichos proyectos, requiriéndose la aprobación de la Secretaría de Energía para su desarrollo, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA MODIFICACION SIGNIFICATIVA DE LOS PROYECTOS DE RECUPERACION Y APROVECHAMIENTO DE GAS ASOCIADO A LOS YACIMIENTOS DE CARBON MINERAL

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los casos en los cuales se considera que existen modificaciones significativas a los proyectos de recuperación y aprovechamiento del Gas, para efecto de lo establecido en el artículo 19, fracción III, último párrafo, del Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral.

Segundo. En los presentes Lineamientos se estará a las definiciones del Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral y a las siguientes:

- I. Permisionario: El concesionario minero a quien se le haya otorgado el permiso para la recuperación y aprovechamiento del Gas, o bien, la asociación autorizada, en los términos del artículo 19, fracción XIII, de la Ley, y
- II. Reglamento: El Reglamento de la Ley Minera en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral.

Tercero. Se entenderá por modificación significativa de un proyecto de recuperación y aprovechamiento del Gas aprobado por la SENER a los Permisionarios, cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. La modificación en las coordenadas geográficas del proyecto;
- II. El cambio de profundidad que exceda en cinco por ciento la máxima y la mínima programadas de los yacimientos para realizar trabajos de perforación;

- III. La modificación en más del treinta por ciento del número de barrenos de desarrollo o de explotación a perforar con respecto al plan de extracción del proyecto original;
- IV. El cambio en el tipo y diseño de las instalaciones para la recuperación, la medición y el aprovechamiento del Gas;
- V. La modificación de la modalidad de aprovechamiento, ya sea autoconsumo o entrega a PEMEX, o
- VI. La modificación del alcance de las actividades previstas en el permiso otorgado por la SENER, distinta a las mencionadas en las fracciones anteriores.

Cuarto. Cuando el Permisionario pretenda realizar alguna de las modificaciones significativas señaladas en el Lineamiento anterior, previo al inicio de los trabajos relacionados con la modificación, deberá presentar por escrito a la SENER, por conducto de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, la solicitud de aprobación de la modificación, señalando las razones que la justifiquen y adjuntando la información que corresponda al proyecto modificado, conforme a lo establecido en los artículos 7, fracción VIII, 19, fracción III, y 25, fracción V, del Reglamento.

La SENER, a través de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, emitirá la resolución relativa a la modificación del permiso respectivo en términos de los artículos 11 y 12 del Reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los presentes Lineamientos abrogan los "Lineamientos relativos a las modificaciones significativas que se realicen al proyecto de recuperación y aprovechamiento de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2009.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil once.- El Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, **Eduardo Camero Godínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

FE de errata al Decreto por el que se declara de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de la autopista México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal y se expropián las superficies de 330.50; 1,717.01 y 4,301.57 m2, publicado el 20 de julio de 2011.

En la Primera Sección, página 24, primer párrafo:

DONDE DICE:	DEBE DECIR:
FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA , Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 14 y 63, fracción II, de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1982, en relación con el primer párrafo del artículo séptimo transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 1o., fracción XII, 2o., 3o., y 4o., de la Ley de Expropiación, en relación con el primer párrafo del artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Expropiación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2009; 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y	FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA , Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 14 y 63, fracción II, de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 1982, en relación con el primer párrafo del artículo séptimo transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 1o., fracción XII, 2o., 3o., y 4o., de la Ley de Expropiación, en relación con el primer párrafo del artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Expropiación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2009; 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 18.92 metros cuadrados, así como las construcciones existentes, del inmueble identificado registralmente como lote 11, manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 3828, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación)

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 14, 27, párrafos segundo, noveno y fracción VI y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación; 1o., 3o. y 4o. de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 2o., 8o., fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 5o., 12, 14, 15, fracción IX, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI y XIII, y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 67, 68 y 129 párrafo segundo de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; así como en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originalmente a la Nación y ésta tiene en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

Que el artículo 1o., fracción III Bis de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que conforme a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, es 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; razón por la que se considera también de utilidad pública y beneficio general, el establecimiento y uso adecuado de las áreas susceptibles de tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y nomenclatura y en general la utilización de los servicios, la infraestructura y los demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad;

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008, contemplan entre sus objetivos principales el optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, así como ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo, para lo cual se requiere incrementar la infraestructura y los servicios que ésta presta, lo que redundará en el mejoramiento del centro de población;

Que para dar satisfacción a las necesidades de transporte en el Distrito Federal, se creó el organismo público descentralizado denominado "Sistema de Transporte Colectivo", por Decreto Presidencial de fecha 19 de abril de 1967, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue modificado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1968; 21 de junio de 1984 y 17 de junio de 1992; así como los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2002, 26 de septiembre de 2002 y 21 de febrero de 2007;

Que el Sistema de Transporte Colectivo es un organismo público descentralizado del Gobierno del Distrito Federal que tiene por objeto, entre otros, la construcción, mantenimiento, operación y explotación de un tren rápido con recorrido subterráneo, superficial y elevado, para el transporte colectivo de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México;

Que se requiere construir la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), para beneficiar a la ciudadanía en general, permitiendo un mejor desplazamiento de los usuarios, y así optimizar la comunicación interurbana y un descenso efectivo de las horas-hombre-viaje que incida en una menor necesidad del empleo de vehículos particulares, fomentando un uso más racional del transporte colectivo;

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 18.92 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como Lote 11, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 3828, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, para la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la mencionada línea;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 6 de julio de 2011, determinó conforme a sus atribuciones, 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 anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó el 20 y 21 de julio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Gobierno del Distrito Federal procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación, mismo que contiene las opiniones de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y de Transportes y Vialidad, en el sentido de expropiar la superficie del inmueble mencionado en párrafos anteriores para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal en su Décima Sexta (16/2009) Sesión Ordinaria de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente modificar su acuerdo emitido en la Décima Segunda (12/2008) Sesión Ordinaria, a fin de iniciar 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 Sistema de Transporte Colectivo;

Que mediante oficio número GJ/5258 de fecha 21 de julio de 2011, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que la superficie de 18.92 metros cuadrados del inmueble identificado registralmente como Lote 11, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 3828, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa; es el idóneo para llevar a cabo en él las obras de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo 1. De conformidad con los artículos 2o. y 4o. de la Ley de Expropiación, se confirma la determinación emitida por el Secretario de Gobierno, mediante la que se declara 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 descrito en el artículo 2 del presente ordenamiento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 2. Para lograr las acciones a que se refiere el artículo anterior se expropia a favor del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Lote 11, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 3828, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa.

Superficie: 18.92 metros cuadrados.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 4.30 metros y rumbo N 59° 31' 17" E, con predio Cuenta Catastral 067-259-09, de la que formó parte; del vértice número 2 al vértice número 3 en línea recta de 4.40 metros y rumbo S 48° 42' 23" E, con predio Cuenta Catastral 067-259-09, de la que formó parte; del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 4.30 metros y rumbo S 59° 31' 20" W, con predio Cuenta Catastral 067-259-36; del vértice número 4 al vértice número 1 en línea recta de 4.40 metros y rumbo N 30° 40' 07" W, con Avenida Tláhuac; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas de la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el artículo 50 A, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Gerencia Jurídica del Sistema de Transporte Colectivo.

Artículo 3. Se autoriza al Sistema de Transporte Colectivo para que tome posesión inmediata del inmueble descrito en el artículo 2 del presente instrumento y conforme a la normatividad aplicable realice las acciones necesarias, para el debido cumplimiento del presente Decreto.

Artículo 4. El organismo descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen las leyes de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo que emita la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Inscribese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. Hágase una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal a los titulares registrales o propietarios del bien inmueble expropiado, cuyos domicilios se ignoren.

Dado en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de septiembre de dos mil once.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 333446)

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 120.11 metros cuadrados, así como las construcciones existentes del inmueble identificado registralmente como lote 12, manzana 259, zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 10-A, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación)

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 14, 27, párrafos segundo, noveno y fracción VI y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación; 1o., 3o. y 4o. de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 2o., 8o., fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 5o., 12, 14, 15, fracción IX, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI y XIII, y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 67, 68 y 129 párrafo segundo de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; así como en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originalmente a la Nación y ésta tiene en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

Que el artículo 1o., fracción III Bis de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que conforme a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, es 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; razón por la que se considera también de utilidad pública y beneficio general, el establecimiento y uso adecuado de las áreas susceptibles de tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y nomenclatura y en general la utilización de los servicios, la infraestructura y los demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad;

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008, contemplan entre sus objetivos principales el optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, así como ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo, para lo cual se requiere incrementar la infraestructura y los servicios que ésta presta, lo que redundará en el mejoramiento del centro de población;

Que para dar satisfacción a las necesidades de transporte en el Distrito Federal, se creó el organismo público descentralizado denominado "Sistema de Transporte Colectivo", por Decreto Presidencial de fecha 19 de abril de 1967, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue modificado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1968; 21 de junio de 1984 y 17 de junio de 1992; así como los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2002, 26 de septiembre de 2002 y 21 de febrero de 2007;

Que el Sistema de Transporte Colectivo es un organismo público descentralizado del Gobierno del Distrito Federal que tiene por objeto, entre otros, la construcción, mantenimiento, operación y explotación de un tren rápido con recorrido subterráneo, superficial y elevado, para el transporte colectivo de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México;

Que se requiere construir la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), para beneficiar a la ciudadanía en general, permitiendo un mejor desplazamiento de los usuarios, y así optimizar la comunicación interurbana y un descenso efectivo de las horas-hombre-viaje que incida en una menor necesidad del empleo de vehículos particulares, fomentando un uso más racional del transporte colectivo;

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 120.11 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como Lote 12, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 10-A, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, para las obras de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la mencionada línea;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 25 de julio de 2011, determinó conforme a sus atribuciones, 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 anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó el 10 y 11 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Gobierno del Distrito Federal procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación, mismo que contiene las opiniones de la Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y de Transportes y Vialidad, en el sentido de expropiar el inmueble mencionado en párrafos anteriores para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal en su Décima Sexta (16/2009) Sesión Ordinaria de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente modificar su acuerdo emitido en la Décima Segunda (12/2008) Sesión Ordinaria, a fin de iniciar 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 Sistema de Transporte Colectivo;

Que mediante oficio número GJ/5788 de fecha 11 de agosto de 2011, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que el inmueble identificado registralmente como Lote 12, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 10-A, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa, es el idóneo para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo 1. De conformidad con los artículos 2o. y 4o. de la Ley de Expropiación, se confirma la determinación emitida por el Secretario de Gobierno, mediante la que se declara 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 descrito en el artículo 2 del presente ordenamiento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 2. Para lograr las acciones a que se refiere el artículo anterior se expropia a favor del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Lote 12, Manzana 259, Zona 67, colonia Ejido Tomatlán, Delegación Iztapalapa, actualmente avenida Tláhuac número 10-A, colonia San Andrés Tomatlán, Delegación Iztapalapa.

Superficie: 120.11 metros cuadrados.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 10.38 metros y rumbo N 40° 11' 59" E, con predio Cuenta Catastral 067-259-13; del vértice número 2 al vértice número 3 en línea recta de 12.12 metros y rumbo S 48° 42' 23" E, con predio Cuenta Catastral 067-259-34; del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 11.32 metros y rumbo S 48° 37' 39" W, con predio Cuenta Catastral 067-259-35; del vértice número 4 al vértice número 5 en línea recta de 3.71 metros y rumbo N 37° 33' 44" W, con predio Cuenta Catastral 067-259-09; del vértice número 5 al vértice número 6 en línea recta de 2.60 metros y rumbo N 47° 40' 57" W, con predio Cuenta Catastral 067-259-09, del vértice número 6 al vértice número 1 en línea recta de 4.23 metros y rumbo N 47° 40' 57" W, con predio Cuenta Catastral 067-259-09; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas de la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el artículo 50 A, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Gerencia Jurídica del Sistema de Transporte Colectivo.

Artículo 3. Se autoriza al Sistema de Transporte Colectivo para que tome posesión inmediata del inmueble descrito en el artículo 2 del presente instrumento y conforme a la normatividad aplicable realice las acciones necesarias, para el debido cumplimiento del presente Decreto.

Artículo 4. El organismo descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen las leyes de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo que emita la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Inscribese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. Hágase una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal a los titulares registrales o propietarios del bien inmueble expropiado, cuyos domicilios se ignoren.

Dado en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de septiembre de dos mil once.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 333448)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Subdirección Técnica de Enlaces y Distribución

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 041/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) TECNICO(A) DE ENLACES Y DISTRIBUCION		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000108-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDAS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 2. INSPECCIONAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN DEL PROGRAMA RADIOFÓNICO DE "LA HORA NACIONAL", PARA SER DIFUNDIDA EN VIVO A TODAS LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS DEL PAÍS. 3. ANALIZAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 4. VERIFICAR TÉCNICAMENTE QUE EL EQUIPO PERIFÉRICO DEL CENTRO NACIONAL DE TRANSMISIONES OPERE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE TRABAJO, PARA GARANTIZAR QUE LA TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE SEÑALES REALIZADAS DESDE ESTE LUGAR, REÚNAN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CALIDAD. 5. REVISAR LA DIGITALIZACIÓN Y ARMADO DE LOS MATERIALES DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 6. COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, PARA LOS TRABAJOS DE LOGÍSTICA DE LAS TRANSMISIONES, DISTRIBUCIONES Y MONITOREOS DE PROGRAMAS RADIOFÓNICOS Y TELEVISIVOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA. • SISTEMAS Y CALIDAD. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ELECTRÓNICA. • ACÚSTICA. • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS. • TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE OPERACION Y MANTENIMIENTO		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000107-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO ELECTRÓNICO DE AUDIO Y VIDEO INSTALADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO. 2. VIGILAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO TELEFÓNICO INSTALADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EFICIENTE. 3. ADMINISTRAR LA RED TELEFÓNICA INSTALADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA LLEVAR A CABO A SOLICITUD DE LOS USUARIOS LOS PROCESOS DE ALTA, BAJA Y RESTRICCIONES DE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS. 4. AUXILIAR TÉCNICAMENTE A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GRABACIÓN MULTICANAL DE LAS ESTACIONES DE RADIO AM/FM DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. 5. APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA GRABACIÓN Y MONITOREO DE SEÑALES OFICIALES, PROGRAMAS TELEVISIVOS Y MATERIAL FÍLMICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ELECTRÓNICA. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS. • TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCIÓN A LA COMISIÓN POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFNA001-0000029-E-C-B		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA LOGÍSTICA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS SESIONES DEL COMITÉ, PARA INFORMAR PERIODICAMENTE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS. - ELABORAR LAS CONVOCATORIAS Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN, Y EN SU CASO, LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - ELABORAR INFORMES SOBRE LOS TRABAJOS QUE REALIZA EL COMITÉ DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL, PARA DAR A CONOCER LAS ACCIONES ADOPTADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. - COORDINAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS COMITÉS, PARA ESTABLECER EL DIÁLOGO E INTERCAMBIO DE IDEAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - COORDINAR LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - FORMULAR DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE REQUIERA LA COMISIÓN, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE ESTOS DERECHOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • RELACIONES INTERNACIONALES. • SOCIOLOGÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000198-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS DE HARDWARE Y SOFTWARE, PARA DETERMINAR LA COMPATIBILIDAD CON LA OPERACIÓN, DESARROLLO DE APLICACIONES, BASES DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, PARA DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS EN LOS SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 3. ELABORAR LA EVALUACIÓN DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS MÁS CONVENIENTES, PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS CONTRATADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA DETECTAR LAS ACTUALIZACIONES Y LICENCIAMIENTO ADICIONAL QUE SE REQUIERA. 5. FORMULAR LOS DICTAMENES TÉCNICOS DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS, PARA LA ADQUISICIÓN O RENOVACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • PROCESOS TECNOLÓGICOS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE LA SEGURIDAD		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000189-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE LA SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN, PARA PRESENTAR CONTROLES ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 2. FORMULAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMATION SYSTEMS AUDIT AND CONTROL ASSOCIATION (ISACA), PARA EL CONTROL DE ACCESO A REDES, SERVIDORES, SISTEMAS Y BASES DE DATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 3. ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR SU EJECUCIÓN EN LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN. 4. PRACTICAR LAS AUDITORÍAS DE SEGURIDAD A LOS SERVICIOS DE CURP, REGISTRO CIVIL, VIVENCIA, IDENTIDAD, CÉDULA DE IDENTIDAD Y A LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA. 5. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS DE SEGURIDAD PRACTICADAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA RECOMENDAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 6. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE SE IMPLENTEN LAS ACCIONES DETERMINADAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • AUDITORÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000186-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR EL EQUIPO Y DISPOSITIVOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 2. REVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA PRODUCCIÓN. 3. EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, PARA ASEGURAR RESULTADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 4. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ESTABLECIDA. 5. IDENTIFICAR Y REPORTAR LOS INCIDENTES Y FALLAS EN EL PROCESO, PARA EVITAR RETRASOS DE OPERACIÓN. 6. ELABORAR EL MAPA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCESOS, APLICACIONES O SERVICIOS. 7. ACTIVAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA MONITOREAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • PROCESOS TECNOLÓGICOS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TIEMPOS OFICIALES DE TELEVISION		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000122-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA PROMOCIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO MEXICANO EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE TELEVISIÓN, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSIÓN DE TEMAS DE INTERÉS SOCIAL. 2. APOYAR EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y MATERIAL A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, PARA CONTRIBUIR EN LA PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL. 3. REALIZAR LOS PROCESOS DE ENTREGA DE MATERIALES A LAS DIFERENTES ESTACIONES DE TELEVISIÓN, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDAS. 4. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LAS ESTACIONES DE TELEVISIÓN, PARA EFECTUAR LOS ENCADENAMIENTOS NACIONALES QUE PERMITAN INFORMAR A LA POBLACIÓN DE MENSAJES ESPECIALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS SOCIALES. • COMUNICACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • COMUNICACIONES SOCIALES. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	- DESARROLLAR SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. - PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB. - SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - DESARROLLAR MAPAS TEMÁTICOS VÍA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA DEMARCACIÓN DE LA REPÚBLICA MEXICANA. - TRAZAR RUTAS CARTOGRÁFICAS CRÍTICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MÓVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN. - VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MÓVILES ITINERANTES. - ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • INGENIERÍA. • DISEÑO. • SISTEMAS Y CALIDAD. • GEOGRAFÍA. • MATEMÁTICAS – ACTUARÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • GEOGRAFÍA. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	ANALISTA JURÍDICO		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ002-0000508-E-C-B		
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	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	1. APOYAR JURÍDICAMENTE A LOS PETICIONARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS POR LOS MISMOS. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE TENGA QUE RESOLVER EL TITULAR DE LA UNIDAD. 3. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES Y DILIGENCIAS LEGALES DE LAS REPRESENTACIONES, PARA INFORMAR DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA UNIDAD DE GOBIERNO Y DE OPERATIVOS QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS. 4. REGISTRAR LAS PETICIONES ATENDIDAS DE PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS POR PETICIONARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA SU CONSULTA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE 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 o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
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.

10. Dos referencias Laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

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	28 de septiembre de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17 al 19 de octubre de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de octubre 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 solo 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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de 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, ó 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, 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 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 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 28 de septiembre 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 042/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PROCESOS DE NOMINA		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC002-0000296-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS SUBSISTEMAS DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (RUSP) Y DE SEPARACIÓN, PARA APOYAR A LAS ÁREAS EN EL USO DE LA APLICACIÓN DE DICHOS SUBSISTEMAS. 2. COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DEL MÓDULO DE NÓMINA Y SU MANTENIMIENTO TÉCNICO, PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 3. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE NUEVOS DESARROLLOS Y ADECUACIONES EN MATERIA DE NÓMINA Y OBLIGACIONES PATRONALES Y FISCALES, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. COORDINAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LOS PROCESOS DE NÓMINA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN DE DICHO MÓDULO POR LAS ÁREAS USUARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 5. GENERAR MECANISMOS DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN DE NÓMINA, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL MÓDULO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 4. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE 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 o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
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.
10. Dos referencias Laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
- 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	28 de septiembre de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17 al 19 de octubre de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de octubre 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 solo 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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b) 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

Etapas	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, ó 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, 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 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 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 28 de septiembre de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 20

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	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION EN POBLACION Y DESARROLLO		
Código del Puesto	04-G00-1-CFLB001-0000095-E-C-G		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/00 MN)		
Adscripción del Puesto	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER DIRECTRICES Y PRIORIDADES DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE LA POBLACION Y EL DESARROLLO, CON REFERENCIA TERRITORIAL, QUE AMPLIEN EL CONOCIMIENTO E INFORMACION SOBRE ESTOS FENOMENOS PARA CONTRIBUIR A UNA MEJOR COMPRESION ENTRE LA DINAMICA DEMOGRAFICA Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE. 2. PROMOVER QUE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA POBLACION Y DESARROLLO APOYEN EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA POLITICA DEMOGRAFICA EN LOS PROGRAMAS Y POLITICAS PUBLICAS PARA LOGRAR UN MEJOR EQUILIBRIO ENTRE LA DINAMICA DE LA POBLACION Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE. 3. PROPONER LOS TERMINOS Y CRITERIOS PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONCERTACIONES ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y POLITICAS DE POBLACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE. 4. DIRIGIR LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA MOBILIDAD DE LA POBLACION EN EL TERRITORIO NACIONAL Y DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR Y SU RELACION CON LOS CONTEXTOS SOCIALES, ECONOMICOS Y DEMOGRAFICOS PARA CONTRIBUIR AL DISEÑO Y EVALUACION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN ESTAS MATERIAS. 5. COORDINAR LA ASISTENCIA TECNICA EN POBLACION Y DESARROLLO A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS, SOCIALES, PRIVADOS E INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN ESTA MATERIA. 6. DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE POBLACION Y DESARROLLO QUE GENEREN INSUMOS, CRITERIOS Y CONSIDERACIONES SOCIODEMOGRAFICOS PARA SU INCLUSION EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • GEOGRAFIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • MATEMATICAS - ACTUARIA	

	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • PLANIFICACION URBANA • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GEOGRAFIA ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA • EVALUACION	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISIÓN ESTRATÉGICA	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN 2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN	
	OTROS	PAQUETERÍA DE OFICINA – INTERMEDIO	
1. Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL		
Código del Puesto	04-G00-1-CFMA001-0000049-E-C-G		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/00 MN)		
Adscripción del Puesto	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL PARA APOYAR EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE POBLACIÓN. 2. FORMULAR E IMPULSAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y SUS PRINCIPALES IMPACTOS SOCIOECONÓMICOS A FIN DE GENERAR INSUMOS ÚTILES PARA EL DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS EN LA MATERIA. 3. DIFUNDIR LOS ESTUDIOS E INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LA DIRECCIÓN A FIN DE QUE SEAN UTILIZADOS COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS. 4. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS NACIONALES Y EXTRANJERAS A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE UTILIZA EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INFORMES SOBRE MIGRACIÓN INTERNACIONAL. 5. PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL PARA APORTAR INFORMACIÓN Y POSICIONES OFICIALES SOBRE EL TEMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA • MATEMATICAS - ACTUARIA	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • SOCIOLOGIA GENERAL • DEMOGRAFIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA • EVALUACION • ECONOMIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • PLANIFICACION URBANA
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. LIDERAZGO 4. VISIÓN ESTRATÉGICA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	3. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN 4. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN
	OTROS	PAQUETERÍA DE OFICINA – INTERMEDIO

Bases de participación	
I. Requisitos de Participación.	Podrán participar mujeres y hombres que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos, o la ciudadanía extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia 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 o ministra de algún culto; y no tener inhabilitación 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 y las 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 tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra 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 Servidoras y 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, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que se registren como aspirantes en el concurso correspondiente.
13. Para que tanto Servidoras como 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, estas deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que se registren como aspirantes 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, 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, ponencias 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, hora 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 OCUPACIÓN DE LA PLAZA DE:												
Temario:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN EN POBLACIÓN Y DESARROLLO												
Tema 1	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="630 533 776 564">Marco Jurídico de la Política de Población</td><td data-bbox="784 533 1395 564"></td></tr> <tr> <td data-bbox="630 564 776 785">Subtema 1</td><td data-bbox="784 564 1395 785"> LEYES FEDERALES Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 4 al 11. Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf </td></tr> <tr> <td data-bbox="630 785 776 1058">Subtema 2</td><td data-bbox="784 785 1395 1058"> Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF. 22-11-2010). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 112 Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf </td></tr> <tr> <td data-bbox="630 1058 776 1394">Subtema 3</td><td data-bbox="784 1058 1395 1394"> Reglamento General de la Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF 29-11-2006). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40) Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf </td></tr> <tr> <td data-bbox="630 1394 776 1646">Subtema 4</td><td data-bbox="784 1394 1395 1646"> Ley de Planeación Bibliografía: México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículo 9; Artículo 16 y Capítulo IV (Artículo 21 al 32). Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf </td></tr> <tr> <td data-bbox="630 1646 776 1911">Subtema 5</td><td data-bbox="784 1646 1395 1911"> Plan Nacional de Desarrollo Bibliografía: México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción (pp. 17-18); y Eje 5: Democracia efectiva y política exterior responsable (pp. 292-309). Página Web http://pnd.presidencia.gob.mx/ </td></tr> </table>	Marco Jurídico de la Política de Población		Subtema 1	LEYES FEDERALES Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 4 al 11. Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf	Subtema 2	Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF. 22-11-2010). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 112 Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf	Subtema 3	Reglamento General de la Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF 29-11-2006). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40) Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf	Subtema 4	Ley de Planeación Bibliografía: México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículo 9; Artículo 16 y Capítulo IV (Artículo 21 al 32). Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf	Subtema 5	Plan Nacional de Desarrollo Bibliografía: México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción (pp. 17-18); y Eje 5: Democracia efectiva y política exterior responsable (pp. 292-309). Página Web http://pnd.presidencia.gob.mx/
Marco Jurídico de la Política de Población													
Subtema 1	LEYES FEDERALES Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 4 al 11. Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf												
Subtema 2	Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF. 22-11-2010). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 112 Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf												
Subtema 3	Reglamento General de la Ley General de Población Bibliografía: Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF 29-11-2006). Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40) Página Web http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf												
Subtema 4	Ley de Planeación Bibliografía: México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículo 9; Artículo 16 y Capítulo IV (Artículo 21 al 32). Página Web http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf												
Subtema 5	Plan Nacional de Desarrollo Bibliografía: México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción (pp. 17-18); y Eje 5: Democracia efectiva y política exterior responsable (pp. 292-309). Página Web http://pnd.presidencia.gob.mx/												

		Subtema 6	Programa Nacional de Población 2008-2012
			Bibliografía:
			México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I; Capítulo II; Capítulo V; Capítulo VI y Capítulo VII.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/pnp/PNP_2008_2012.pdf
	Tema 2	POBLACIÓN	
		Subtema 1	Zonas Metropolitanas
			Bibliografía
			SEDESOL, CONAPO, INEGI, Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2005, México, 2007.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Definiciones y criterios de delimitación
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=132&Itemid=196
		Subtema 2	Distribución de la Población
			Bibliografía
			Anzaldo Gómez, Carlos, Juan Carlos Hernández Esquivel y Ahidé Rivera Vázquez, "Migración interna, distribución territorial de la población y desarrollo sustentable" en CONAPO, La situación demográfica de México 2008, México, 2008.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Migración interna y Distribución de la población
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/sdm/sdm2008/09.pdf
		Subtema 3	Conceptos Demográficos Básicos
			Bibliografía
			Population Reference Bureau, Guía rápida de población, Washington, 2004.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Composición por edad y sexo, Migración, Urbanización y distribución, Cambios en la población, Población y políticas y Fuentes y disponibilidad de datos.
			Página Web
			http://www.prb.org/pdf/PopHandbook_Sp.pdf
	Tema 3	DESARROLLO	
		Subtema 1	Medio ambiente y sostenibilidad
			Bibliografía
			CEPAL, PNUMA, ORPALC, La sostenibilidad del desarrollo en América Latina y el Caribe: desafíos y oportunidades, Libros de la CEPAL, No. 68.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Situación ambiental de la región, Políticas públicas y Marco internacional
			Página Web
			http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/10876/P10876.xml&xsl=/dmaah/tpl/p9f.xsl&base=/dmaah/tpl/top-bottom.xsl

		Subtema 2	Desarrollo
			Bibliografía
			Hernández Laos, Enrique, "Escenarios de la pobreza ante el desarrollo demográfico y económico de México" en CONAPO, México ante los desafíos de desarrollo del milenio, México, 2005.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Desarrollo demográfico y económico
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/metasmilenio/demyeco.pdf
	Tema 4	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	
		Subtema 1	Conceptos de la evaluación del desempeño institucional
			Bibliografía
			Armijo, Marianela, "Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público", Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Componentes del proceso de planificación estratégica e Indicadores de desempeño.
			Página Web
			http://www.haciendanqn.gob.ar/archivos/39062_indicadores_de_desempeno.pdf
		Subtema 2	Indicadores de desempeño
			Bibliografía
			Bonnefoy, Juan Cristóbal y Marianela Armijo "Indicadores de desempeño en el sector público", Serie Manuales, No. 45, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Indicadores de desempeño: definiciones, topología y metodologías para su construcción;
			Página Web
			http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/23572/manual45.pdf
			Bibliografía
			Cecchini, Simone, Indicadores sociales en América Latina y el Caribe, Serie de estudios estadísticos y prospectivos No. 34, CEPAL, División de Estadística y Proyecciones Económicas, Santiago de Chile, septiembre del 2005.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Construyendo los indicadores de desempeño
			Página Web
			http://www.eclac.org/publicaciones/xml/0/23000/lcl2383e.pdf
		Subtema 3	Matriz de Riesgo
			Bibliografía
			Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia, Guía de Administración del Riesgo.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Objetivos de la Administración del riesgo; Identificación de riesgos. Análisis del riesgo; Matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos

			Página Web http://www.ufps.edu.co/ufpsnuevo/proyectos/meci/documentos/planes/GUIA_ADMINISTRACION_DEL_RIESGO_-_DAFP.pdf http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070228/asocfile/20070228130834/asocfile120050916161822.pdf
	Tema 5	MIGRACIÓN MÉXICO-ESTADOS UNIDOS	
		Subtema 1	Evolución de la migración México-Estados Unidos Bibliografía: Tuirán, Rodolfo y José Luis Ávila (2010). "La Migración México- Estados Unidos: 1940-2010". En Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A.C. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 2	Patrones de cambio de la migración México-Estados Unidos Bibliografía: Durand, Jorge; Massey, Douglas y Zenteno, René (2001). "Mexican immigration to the United States: Continuities and changes." Latin American Research Review, Vol. 36, No. 1, pp. 107-127. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo
		Subtema 3	Causas de la migración México-Estados Unidos Bibliografía: Corona, Rodolfo y Rodolfo Tuirán (2001). "La migración internacional desde y hacia México"; en J. Gómez de León y C. Rabell (Coords.), La población de México: Tendencias y perspectivas sociodemográficas hacia el siglo XXI. CONAPO/FCE, México, pp. 444-484. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos: V. Impacto económico de la migración. VI. Las causas de la migración hacia los Estados Unidos. VII. Perspectivas futuras de las migraciones a los Estados Unidos. IX. Conclusiones. Página Web Centro de documentación del Consejo Nacional de Población
		Subtema 4	Consecuencias de la migración México-Estados Unidos Bibliografía: Durand, Jorge y Douglas S (2003). Massey. Clandestinos. Migración México-Estados Unidos en los albores del siglo XXI, Universidad Autónoma de Zacatecas y Miguel Ángel Porrúa, México, D. F. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 2. Página Web Centro de documentación del Consejo Nacional de Población

	Tema 6	MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO	
		Subtema 1	Migración México-Estados Unidos y desarrollo regional
			Bibliografía: Arroyo Alejandro, Jesús (2010). "Migración México-Estados Unidos, remesas y desarrollo regional: trinomio permanente", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 2	Migración internacional en la frontera sur de México
			Bibliografía: Ángeles Cruz, Hugo (2010). "Las migraciones internacionales en la frontera sur de México", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Remesas en México
			Bibliografía: Canales, Alejandro (2008). Vivir del norte. Remesas, desarrollo y pobreza en México. CONAPO, México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulos: I, III, IV y Conclusiones.
			Página Web http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion/TemasMigracion/canales2008.pdf
	Tema 7	ASPECTOS SOCIALES DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL DESDE Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Capital social y migración internacional
			Bibliografía: Massey Douglas S. (2007) "Capital social y migración internacional de América Latina" en Migración internacional y desarrollo en América Latina y el Caribe, Paula Leite, Susana Zamora y Luis Acevedo (editores), CONAPO.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=318&Itemid=15
		Subtema 2	Población indocumentada a Estados Unidos
			Bibliografía: Passel, Jeffrey and D'Vera Cohn, (2011). "Unauthorized immigrant population: national and state trends"; Pew Hispanic Center Report.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web http://pewhispanic.org/files/reports/133.pdf

		Subtema 3	Integración económica de mexicanos en Estados Unidos
			Bibliografía:
			Giorguli E. Silvia y Paula Leite (2010). "La integración socioeconómica de los mexicanos en Estados Unidos, 1980-2005: experiencia y prospectiva", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 4	Migración y salud de mexicanos en Estados Unidos
			Bibliografía:
			Leite, Paula, Carlos Galindo, María Adela Angoa, Luis Acevedo, Xóchitl Castañeda, Emily Felt, Alma Mora, Steven P. Wallace y Mark Schenker (2009a), "Migración y Salud. Los hijos de Mexicanos en Estados Unidos". México, Consejo Nacional de Población, Universidad de California, Iniciativa de Salud de las Américas.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulos III y IV
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion/MigracionySalud/migracionysalud.pdf
	TEMA 8	POLÍTICAS MIGRATORIAS EN Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Políticas en materia de inmigración y transmigración en México
			Bibliografía:
			Castillo Manuel Ángel (2010). "Las políticas y la legislación en materia de inmigración y transmigración", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
	Tema 9	TEORÍAS DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL	
		Subtema 1	Teorías de la Migración Internacional.
			Bibliografía:
			Massey, Douglas, Joaquín Arango, Hugo Graeme, Ali Kouaocuci, Adela Pelegrino, y J. Edward Taylor (2000). "Teorías sobre la migración internacional: Una reseña y una evaluación"; en Trabajo, Año 2, núm. 3, pp. 5-50.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.ccp.ucr.ac.cr/~icamacho/problemas/teorias%20sobre%20la%20migracion.pdf
	Tema 10	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 11	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
		Subtema 1	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Responsabilidades y Sanciones
			Bibliografía
			LEY Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones.
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Temario: DIRECTOR DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL	
	Tema 1	Marco Jurídico de la Política de Población	
		Subtema 1	LEYES FEDERALES
			Bibliografía:
			Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículos 4 al 11.
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Subtema 2	Ley General de Población
			Bibliografía:
			Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF. 22-11-2010).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículos 1 al 112
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf
		Subtema 3	Reglamento General de la Ley General de Población
			Bibliografía:
			Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF 29-11-2006).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40)
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf
		Subtema 4	Ley de Planeación
			Bibliografía:
			México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículo 9; Artículo 16 y Capítulo IV (Artículo 21 al 32).
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf

		Subtema 5	Plan Nacional de Desarrollo
			Bibliografía:
			México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Introducción (pp. 17-18); y Eje 5: Democracia efectiva y política exterior responsable (pp. 292-309).
			Página Web
			http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Subtema 6	Programa Nacional de Población 2008-2012
			Bibliografía:
			México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I; Capítulo II; Capítulo V; Capítulo VI y Capítulo VII.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/pnp/PNP_2008_2012.pdf
	Tema 2:	POBLACIÓN	
		Subtema 1	Conceptos Sociodemográficos básicos (fecundidad, mortalidad, migración, desarrollo)
			Bibliografía:
			Welti, Carlos (Ed.) (1997). Demografía I., México: PROLAP/IISUNAM,
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII.4.
			Página Web
			Centro de documentación del Consejo Nacional de Población.
		Subtema 2	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas (fuentes de datos sociodemográficos mexicanas y extranjeras)
			Bibliografía:
			Tuirán, Rodolfo (coord.) (1997). Migración México-Estados Unidos: Continuidad y cambio. CONAPO. México, D. F. Capítulos: "Fuentes mexicanas para el estudio de la migración México-Estados Unidos". "
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			"Estimación del número de emigrantes permanentes de México a Estados Unidos 1850-1990". "Medición directa e indirecta de la migración mexicana hacia Estados Unidos 1990-1995".
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=335&Itemid=15
		Subtema 3	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENOE
			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, (ENOE). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Aspectos metodológicos: Caracterización General y Cuestionarios.
			Página Web
			http://www.inegi.org.mx/ext/contenidos/espanol/proyectos/metadatos/encuestas/enoe_216.asp?=est
		Subtema 4	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENADID

			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, aspectos metodológicos y publicaciones.
			Página Web
			http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/especiales/Enadid/Default.aspx
		Subtema 5	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENIGH
			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de Ingresos y Gasto de los Hogares (ENIGH). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Base de datos y documentación
			Página Web
			http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/Encuestas/Hogares/regulares/Enigh/default.aspx
		Subtema 6	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: EMIF NORTE
			Bibliografía:
			Encuesta sobre Migración en la Frontera Norte (EMIF NORTE). CONAPO, STPS, INM, SRE y EL COLEF.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, metodología, publicaciones.
			Página Web
			http://www.colef.mx/emif/
		Subtema 7	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: EMIF SUR
			Bibliografía:
			Encuesta sobre Migración en la Frontera Sur de México (EMIF SUR). CONAPO, STPS, INM, SRE y EL COLEF.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, metodología, publicaciones.
			Página Web
			http://www.colef.mx/emif/
		Subtema 8	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: CENSO GENERAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DE MÉXICO
			Bibliografía:
			XIII Censo General de Población y Vivienda (2010). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos y documentación.
			Página Web
			http://www.censo2010.org.mx/
		Subtema 9	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: CENSO GENERAL DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
			Bibliografía:
			United State Census (2010). United State Census Bureau.

			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Census Data Products at Glance
			Página Web
			http://www.census.gov/population/www/cen2010/glance/index.html
		Subtema 10	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: AMERICAN COMMUNITY SURVEY (ACS).
			Bibliografía:
			American Community Survey (ACS). United State Census Bureau.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			About the American Community Survey; Data y Documentation.
			Página Web
			http://www.census.gov/acs/www/about_the_survey/american_community_survey/
		Subtema 11	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: CURRENT POPULATION SURVEY (CPS)
			Bibliografía:
			Trigueros, Paz. El uso de la Current Population Survey para el estudio de los inmigrantes. Una visión desde la práctica de investigación social.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
		Subtema 12	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: Series sobre Migración Internacional
			Bibliografía:
			Series Migración Internacional. Consejo Nacional de Población
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Sección: Población residente en Estados Unidos.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=31&Itemid=251
	Tema 3	MIGRACIÓN INTERNACIONAL	
		Subtema 1	Remesas en México y el mundo
			Bibliografía:
			CONAPO (2011). Caleidoscopio de las remesas en México y el mundo. En Galindo, Carlos y Paula Leite (Coords.). CONAPO, México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulos: I y II.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion_2011/completocaleidoscopio.pdf
		Subtema 2	Migración México-Estados Unidos y desarrollo regional
			Bibliografía:
			Arroyo Alejandro, Jesús (2010). "Migración México-Estados Unidos, remesas y desarrollo regional: trinomio permanente", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo

			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Migración internacional en la frontera sur de México
			Bibliografía: Ángeles Cruz, Hugo (2010). "Las migraciones internacionales en la frontera sur de México", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo
			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 4	Población y desarrollo
			Bibliografía: CONAPO (2009). Informe de Ejecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo 1994-2009.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo IX, Migración Internacional.
			Página Web http://www.conapo.gob.mx//index.php?option=com_content&view=article&id=398&Itemid=281
	Tema 4	MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO	
		Subtema 1	Remesas en México y el mundo
			Bibliografía: CONAPO (2011). Caleidoscopio de las remesas en México y el mundo. En Galindo, Carlos y Paula Leite (Coords.). CONAPO, México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos: I y II.
			Página Web http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion_2011/completocaleidoscopio.pdf
		Subtema 2	Migración México-Estados Unidos y desarrollo regional
			Bibliografía: Arroyo Alejandre, Jesús (2010). "Migración México-Estados Unidos, remesas y desarrollo regional: trinomio permanente", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo
			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Migración internacional en la frontera sur de México
			Bibliografía: Ángeles Cruz, Hugo (2010). "Las migraciones internacionales en la frontera sur de México", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo
			Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf

		Subtema 4	Población y desarrollo
			Bibliografía:
			CONAPO (2009). Informe de Ejecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo 1994-2009.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo IX, Migración Internacional.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=398&Itemid=281
	Tema 5	ASPECTOS SOCIALES DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL DESDE Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Capital social y migración internacional
			Bibliografía:
			Massey Douglas S. (2007) "Capital social y migración internacional de América Latina" en Migración internacional y desarrollo en América Latina y el Caribe, Paula Leite, Susana Zamora y Luis Acevedo (editores), CONAPO.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=318&Itemid=15
		Subtema 2	Población indocumentada a Estados Unidos
			Bibliografía:
			Passel, Jeffrey and D'Vera Cohn, (2011). "Unauthorized immigrant population: national and state trends"; Pew Hispanic Center Report.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://pewhispanic.org/files/reports/133.pdf
		Subtema 3	Integración económica de mexicanos en Estados Unidos
			Bibliografía:
			Giorguli E. Silvia y Paula Leite (2010). "La integración socioeconómica de los mexicanos en Estados Unidos, 1980-2005: experiencia y prospectiva", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
	TEMA 6	POLÍTICAS MIGRATORIAS EN Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Respuestas mexicanas frente a la migración a Estados Unidos
			Bibliografía:
			Alba Francisco (2010). "Respuesta mexicanas frente a la migración a Estados Unidos", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf

		Subtema 2	Políticas en materia de inmigración y transmigración en México
			Bibliografía:
			Castillo Manuel Ángel (2010). "Las políticas y la legislación en materia de inmigración y transmigración", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Flujos migratorios y seguridad en América del Norte
			Bibliografía:
			Délano Alejandra y Mónica Serrano (2010). "Flujos migratorios y seguridad en América del Norte", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
	Tema 7	TEORÍAS DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL	
		Subtema1	Teorías de la Migración Internacional.
			Bibliografía:
			Massey, Douglas, Joaquín Arango, Hugo Graeme, Ali Kouacuci, Adela Pelegrino, y J. Edward Taylor (2000). "Teorías sobre la migración internacional: Una reseña y una evaluación"; en Trabajo, Año 2, núm. 3, pp. 5-50.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.ccp.ucr.ac.cr/~icamacho/problemas/teorias%20sobre%20la%20migracion.pdf
	Tema 8	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Subtema1	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 9	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
		Subtema1	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Responsabilidades y Sanciones
			Bibliografía
			LEY Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones.
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf

IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>28-09-2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28-09-2011 al 11-10-2011</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>12-10-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td rowspan="6">A partir del 17 de octubre de 2011.</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr><tr><td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td></tr></table> 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, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28-09-2011	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28-09-2011 al 11-10-2011	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	12-10-2011	Evaluación de habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011.	Evaluación de conocimientos	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Determinación del candidato ganador																																									
Etapas	Fecha o plazo																																																								
Publicación de convocatoria	28-09-2011																																																								
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28-09-2011 al 11-10-2011																																																								
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	12-10-2011																																																								
Evaluación de habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011.																																																								
Evaluación de conocimientos																																																									
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito																																																									
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad																																																									
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																																																									
Determinación del candidato ganador																																																									
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. Solo 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 las y los aspirantes 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 PUNTUACIÓN 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 PUNTUACIÓN 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 PUNTUACIÓN 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 y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los aspirantes deberán 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 les 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada el 29 de agosto de 2011. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes 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 aspirantes 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 09:00 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 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.
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, los aspirantes tendrán 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: d) La renuncia al concurso por parte del aspirante; e) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; f) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; g) 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 período 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 período, 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: 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.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 aún 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 o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar 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 o candidata para ganar el puesto. 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 la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento 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. 6. 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 28 de septiembre 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

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 210

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:	Director(a) de Asuntos Económicos de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-400-1-CFMB003-0000342-E-C-O		
Nivel (Grupo/Grado):	MB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Egresos.		
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	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: siete años mínimo. Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Especifica
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Regulación Gubernamental del Sector Privado y Público.	
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Administración de Recursos Financieros	

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 de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Evaluar el impacto económico social de los procesos de desincorporación en la economía nacional. 2. Dirigir los estudios y las opiniones de los sectores privados y sociales, interesados en los procesos de desincorporación. 3. Determinar, mediante propuesta a consideración del Secretario Técnico, la decisión a tomarse para el proceso de desincorporación. 4. Determinar la congruencia técnica de las actas de las sesiones de la CID, para que no tengan imprecisiones u omisiones. 5. Estudiar los antecedentes y los proyectos de acuerdo para recomendar modificaciones o alcances. 6. Evaluar el impacto económico social que pudieran tener los acuerdos tomados para no afectar a sectores determinados. 7. Asegurar la correcta aplicación de las políticas a seguir en los procesos de desincorporación para verificar que los procesos se realicen en tiempo y forma. 8. Establecer un control sobre los procesos de desincorporación para evaluar que cumplan con los lineamientos y acuerdos establecidos.

Nombre del puesto:	Subdirector(a) de Fondos y Fideicomisos del Sector Economía														
Vacante(s):	1 (Una).														
Código:	06-415-1-CFNC003-0000055-E-C-I														
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).														
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).														
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”														
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.														
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: 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>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr></table>			Area de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
	Area de Estudio	Carreras Genéricas													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración													
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: cuatro años mínimos. Áreas de Experiencia:														
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica												
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo													
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa													
Conocimientos:															
Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, 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 Intermedio de Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Apoyar la elaboración y la actualización de las bases de datos para el seguimiento del presupuesto modificado a nivel de clave presupuestaria de los Fondos, Fideicomisos, Mandatos y Contratos análogos coordinados por la Secretaría de Economía, con cifras mensuales, trimestrales, semestrales y de cierre presupuestario del ejercicio del gasto. 2. Supervisar el ejercicio de los recursos aportados a los Fondos, Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos coordinados por la Secretaría de Economía, y analizar la pertinencia de su vigencia, mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable a fideicomisos. Lo anterior, con el objeto de verificar la correcta aplicación de los recursos públicos federales a los fines para los cuales fueron creados los citados instrumentos jurídicos. 3. Validar la propuesta de los calendarios financieros de los Fondos, Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos coordinados por la Secretaría de Economía, lo anterior, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en cada uno de los Programas anuales, trimestrales y mensajes de la SECON, tanto en recursos como en número de población objetivo por apoyar. 4. Evaluar el cumplimiento de la norma aplicable a los Fondos, Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos coordinados por la Secretaría de Economía, a fin de determinar su permanencia en el registro de fideicomisos y mandatos de la Administración Pública Federal. 5. Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 6. Elaborar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social y convenios y bases de desempeño, que presenten los Fondos, Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos coordinados por la Secretaría de Economía. 7. Supervisar y dar seguimiento a los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos coordinados por la Secretaría de Economía para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 8. Analizar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 9. Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirector (a) de Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-415-1-CFNC003-0000057-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”	
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y requisitos:	Nivel académico:	
	Escolaridad: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Area de Estudio	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	

	Experiencia laboral: Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Concentraciones de Empresas
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto).
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera
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 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 Intermedio en: Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo Condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Apoyar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presenten las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales. 2. Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación, para verificar que se realiza con apego a la norma y a lo aprobado. 3. Revisar y Validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación, para su integración en los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 4. Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia del ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el Proyecto de resolución para su Gestión de las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación. 5. Elaborar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, que presenten las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación. 6. Analizar las propuestas de modificación propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en Materia de Servicios Personales, en el ámbito presupuestario de las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación, para sustentar las opiniones requeridas. 7. Analizar los Proyectos de iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas de las Entidades Coordinadas Pemex Exploración y Producción y Pemex Refinación.

Nombre del puesto:	Subdirector(a) de Control Jurídico
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFNB001-0000027-E-C-P
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro
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>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ingeniería Industrial y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr></table>			Area de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería Industrial y Tecnología	Ingeniería Industrial											
	Area de Estudio	Carreras Genéricas																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																						
	Ingeniería Industrial y Tecnología	Ingeniería Industrial																						
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: cuatro años mínimos. Áreas de Experiencia:																							
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area 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>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Financiero</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Bancario</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td><td>Estadística Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Financiero	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Econometría	Estadística Económica	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Financiero																						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario																						
Ciencias Económicas	Administración	Administración																						
Ciencias Económicas	Econometría	Estadística Económica																						
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																						
Conocimientos: Derecho Financiero, Derecho Administrativo, 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 Intermedio de Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario Mixto. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. El puesto está bajo condiciones de estrés.																								

Funciones principales: 1. Coadyuvar con la Dirección de Control Jurídica en la regulación de grupos financieros bancarios e instituciones de banca múltiple que hayan sido intervenidos gerencial o administrativamente por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien Instituciones de Banca Múltiple que reciban apoyos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en términos de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, para verificar que las entidades cumplan con la normatividad aplicable. 2. Coadyuvar en la regulación que realiza la Dirección de Control Jurídico de las Instituciones de Banca Múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, para dar seguimiento a las operaciones realizadas por esas Instituciones. 3. Colaborar en la regulación de grupos, Financieros Bancarios e Instituciones de Banca Múltiple que hayan sido intervenidos gerencial o administrativamente por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien Instituciones de Banca Múltiple que reciban apoyos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en términos de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, para controlar y supervisar las acciones correctivas que realicen estas Instituciones. 4. Coordinar la recopilación de la normatividad aplicable a las materias competencia de la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple, así como coadyuvar en las propuestas que la Dirección de Control Jurídico presente a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera respecto a las reformas necesarias a dicha normatividad, para que ésta las atienda en términos de lo establecido por la fracción XVIII del artículo 30 del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Participar en la recopilación de la normativa aplicable a las materias competencia de la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple, para que ésta las atienda en términos de lo establecido por la fracción XVIII del artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Proponer a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera las reformas necesarias para la aplicación de la normatividad en términos de lo establecido por la fracción XVIII del artículo 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Coadyuvar con la Dirección de Control Jurídico, en los procesos de otorgamiento y revocación de las autorizaciones para el establecimiento de oficinas de representación de las Entidades Financieras del Exterior a que se refiere la fracción I del artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de

sucursales de bancos extranjeros de primer orden. **8.** Coadyuvar en el proceso de autorización para el establecimiento, cambio de ubicación y clausura de agencias, oficinas y sucursales de Instituciones de Banca Múltiple en el Exterior. **9.** Coadyuvar con la Dirección de Control Jurídico respecto de la representación de la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple en los diversos organismos y Comités Internacionales, para fomentar el sano desarrollo del Sistema Financiero.

Nombre del puesto:	Jefe(a) del Departamento de Administración de Soporte a Sistemas de Producción 11		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-115-1-CFOA001-0000352-E-C-K		
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:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:		
	Area de Estudio	Carreras Genéricas	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Educación y Humanidades	Computación e Informática	
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa	
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información	
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática	
Conocimientos:	Administración de Proyectos y Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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. Disponibilidad para viajar a veces.

Funciones principales: 1. Diseñar y desarrollar las estrategias de administración, actualización y monitoreo de las herramientas que conforman los servidores de aplicaciones, que permitan evitar o detectar con oportunidad comportamientos que pongan en riesgo la disponibilidad de los sistemas informáticos en la SHCP. 2. Diseñar y desarrollar planes de contingencia y recuperación en caso de falla y/o desastre, de las herramientas que conforman los servidores de aplicaciones para restablecer los servicios que se proporcionan en el menor tiempo posible. 3. Diseñar y desarrollar los procedimientos que muestren el comportamiento de las aplicaciones y el consumo de recursos cuando sufren cambios en los ambientes de pruebas, en el ámbito de los servidores de aplicaciones, con el fin de detectar condiciones de riesgo. 4. Proporcionar los datos necesarios para su análisis referente a la disponibilidad de recursos de cómputo en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, en el ámbito de las herramientas que conforman los servidores de aplicación. 5. Verificar el comportamiento de las aplicaciones ante actualizaciones de los servidores de aplicaciones en el ambiente de pruebas para su instalación en los ambientes de producción. 6. Diseñar y desarrollar los procedimientos para la generación de estadísticas de uso de recursos de las herramientas que conforman el servidor de aplicaciones y las aplicaciones que soportan, a fin de conformar los datos base para posterior análisis. 7. Ejecutar las actividades determinadas y autorizadas en la planeación de capacidades de las herramientas que conforman los servidores de aplicaciones a fin de satisfacer la demanda de recursos de las aplicaciones.

Nombre del puesto:	Jefe(a) del Departamento de Administración de Tecnologías de Información 2		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-115-1-CFOA001-0000353-E-C-K		
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:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
	Educación y Humanidades		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática	

	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática
Conocimientos:	Redes de Voz, Datos y Video y Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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: Word, Excel, PowerPoint y Out Look. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Supervisar que los mecanismos de definición, evaluación, implementación, mantenimiento y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones dentro del inmueble, se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive sean proporcionados por terceros. 2. Supervisar la disponibilidad y continuidad de los servicios de cómputo y comunicaciones. 3. Inspeccionar, supervisar y comunicar las incidencias relacionadas con servicios de cómputo y comunicaciones restaurando la operación normal, con el fin de asegurar que se mantenga los niveles de calidad y disponibilidad del servicio establecido en el inmueble. 4. Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de servicios informáticos, a fin de promover el uso y operación adecuado de los distintos servicios de cómputo, de comunicaciones y redes de datos con que cuente la Secretaría. 5. Verificar la correcta instalación, operación y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones en el inmueble asignado incluyendo aquellos proporcionados por terceros (CAT, VPN).

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>28 de septiembre 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 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre 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.	28 de septiembre de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	IV. Entrevistas.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	V. Determinación.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011
Publicación de la Convocatoria.	28 de septiembre de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
V. Determinación.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre 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 en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP. 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 de 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.
Etapa 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/materrial4.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 Area</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 Area	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 Area	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 ganadores/as del concurso, de conformidad con los Arts. 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 período 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 (Arts. 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/a 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/a finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a 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/as 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/as 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/as 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 28 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de 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

DIRECTOR(A) DE ASUNTOS ECONOMICOS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE DESINCORPORACION	
Tema-1	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo XIV De los Proyectos de Infraestructura productiva de largo Plazo, Sección II De la Determinación de Montos Máximos y de la Autorización, Artículos 190 a 197.

	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-2	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título III, De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo II De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública. Artículos 16 a 21."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema-3	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales.
	Página web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5121417&fecha=25/11/2009
Tema-4	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Primero a Décimo quinto.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076631&fecha=31/12/2008&print=true
Tema-5	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Presupuesto de Egresos de la Federación.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo XIV De los Proyectos de Infraestructura productiva de largo Plazo, Sección II De la Determinación de Montos Máximos y de la Autorización, Artículos 190 a 197.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Primero a Décimo Quinto.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076631&fecha=31/12/2008&print=true
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 30-05-2000."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero del Procedimiento Administrativo. Capítulo Décimo Primero de las visitas de Verificación.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, del ejercicio del gasto público federal. Capítulo VI, de los convenios y bases de desempeño. Artículo 118.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo XIV De los Proyectos de Infraestructura productiva de largo Plazo, Sección II De la Determinación de Montos Máximos y de la Autorización, Artículos 190 a 197.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 14-07-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Capítulo II De los mexicanos, Artículos 30 a 32.
	Página web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 14-07-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección II De la iniciativa y formación de leyes, Sección II De la iniciativa y formación de Leyes, Artículos 71 a 72.
	Página web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 14-07-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso, Artículos 73 a 77.

	Página web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley General de Deuda Pública. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976. Última reforma publicada DOF 21-12-1995."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV De la contratación de financiamientos del gobierno federal. Artículos 17 a 18.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública 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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo, de la información, transparencia y evaluación. Capítulo I, de la información y transparencia. Sección II, del sistema integral de información de los ingresos y del gasto público. Artículos 298 a 302.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 30-05-2000."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II Del régimen jurídico de los actos administrativos, Capítulo I Del acto administrativo, Artículos 3 a 4.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública 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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II, Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria. Capítulo I, De los mecanismos de estabilización. Artículos 11 a 20.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 30-05-2000."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto Medidas de Seguridad Capítulo Unico, del Art. 81 al 82.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema-18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 30-05-2000."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos. Capítulo Primero del Acto Administrativo. Arts. 3 al 4 A.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema-19	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 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 II Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad, Artículos 40 a 48.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-20	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Finanzas Públicas.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II, Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria. Capítulo I, De los mecanismos de estabilización. Artículos 11 a 20.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-21	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Organización y Funcionamiento de la Comisión.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5090199&fecha=13/05/2009
Tema-22	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5090199&fecha=13/05/2009
Tema-23	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo, de la información, transparencia y evaluación. Capítulo I, de la información y transparencia. Sección II, del sistema integral de información de los ingresos y del gasto público. Artículos 298 a 302.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema-24	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II De la Información Reservada Lineamientos Décimo Quinto a Vigésimo Noveno.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=692002&fecha=18/08/2003
Tema-25	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Funcionalidad y operatividad.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Primero a Décimo quinto.
	Página web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076631&fecha=31/12/2008&print=true
Tema-26	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Acceso a la Información Pública.
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo XIV De los Proyectos de Infraestructura productiva de largo Plazo, Sección II De la Determinación de Montos Máximos y de la Autorización, Artículos 190 a 197.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-27	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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL SECTOR ECONOMIA	
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XVI.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1 - 15."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal (APF)
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Capítulo III. Del Poder Ejecutivo. Artículos 80 - 93."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal (APF)
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	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-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II del Equilibrio y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria Artículos 16- 23."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-6	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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-8	Programación y Presupuestación del gasto público federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
	Bibliografía
	Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.Ultima reforma publicada DOF 20-06-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Cuatro Del Plan y Programas. Artículos 21-32."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema-9	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos del proyecto de Presupuesto de Egresos
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 21-61 A."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-10	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos del proyecto de 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.Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II Del equilibrio presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria Artículos 16- 41."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Apartado E. Definición de Capítulos, Conceptos y Partidas Genéricas.

	Página web
	http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/65_D_2605_28-12-2010.pdf&Clave=2204&Forma=Seccion&Clave_F=29
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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 11 - 17."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-13	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo XVI de los Fideicomisos y Mandatos Artículos 213-222.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-14	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I, del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Artículos 64-80"
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-15	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-10."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-16	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Componentes del Proceso Presupuestario.
	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 el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I, De la Programación y Presupuestación. Comprende de los artículos 24 al 38.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-17	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 21-61 A."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-18	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Artículos 64-222."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-19	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Artículos 146-155."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-20	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 21-61 A."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-21	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos del proyecto de Presupuesto de Egresos
	Bibliografía
	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.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo 18. Programas sujetos a reglas de operación.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema-22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria

	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-10."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal (APF)
	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 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto Artículos 1 - 15."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-24	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de 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 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III, de las Adecuaciones Presupuestarias.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-25	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de 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 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Séptimo, De las Sanciones e Indemnizaciones. Capítulo Único Artículos 112-118."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-26	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero, de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección III, de la Clasificación Funcional y Programática. Artículos 22- 63 A."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-27	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	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 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Sexto, de la Contabilidad Gubernamental, Sección II, del registro contable de las operaciones, Capítulo III, de la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes. Artículos 267-282."

	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-28	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V, de los Ingresos Excedentes. Sección II, de los ingresos excedentes de entidades. Artículos 114-117."
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-29	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos constitucionales
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Capítulo II, del Poder Legislativo. Artículos 49-107"
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION Y PEMEX REFINACION	
Tema-1	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2006. Ultima reforma publicada en el DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias. Artículos 92-104.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf
Tema-2	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de maro de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículos 42-44.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-3	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2006. Ultima reforma publicada en el DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concertación y Reintegro de Recursos. Artículos 81-91.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf

Tema-4	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	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
	Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/co_g_dof281210.pdf
Tema-5	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De la Planeación, Presupuestación y Financiamiento de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios. Artículos 28-40.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/355_reg_lpm.pdf
Tema-6	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Transitorios. Artículos Primero-Décimo Primero.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/355_reg_lpm.pdf
Tema-7	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Organización y Funcionamiento. Artículos 6-35.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/lpm.pdf
Tema-8	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	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
	Artículos 1-9.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/co_g_dof281210.pdf
Tema-9	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	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 en el DOF el 31 de diciembre de 2008.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-10	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2006. Ultima reforma publicada en el DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 21-61 A.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf
Tema-11	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV Régimen especial de operación de Petróleos Mexicanos. Artículos 44-69.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/lpm.pdf
Tema-12	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos transitorios. Artículos Primero-Décimo Quinto.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/lpm.pdf
Tema-13	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Ultima reforma publicada en el DOF el 18 de junio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto De la Determinación de Daños y Perjuicios y del Fincamiento de Responsabilidades. Capítulo V De la Prescripción de Responsabilidades. Artículos 73-75.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/124_lfrcf.pdf
Tema-14	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	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.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II De las erogaciones. Artículos 2-4.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/GastoPublico/DisposicionesPresupuestarias/2011/DPEF2011.pdf

Tema-15	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de 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 en el DOF el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-16	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Última reforma publicada en el DOF el 18 de junio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De la Fiscalización de la Cuenta Pública. Capítulo III Del contenido del Informe del Resultado y su análisis. Artículos 28-33.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/124_lfrcf.pdf
Tema-17	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II De las obligaciones de Petróleos Mexicanos. Artículo 7.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/127_LIF.pdf
Tema-18	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada en el DOF el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II De los Organismos Descentralizados. Artículos 14-27.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/202_lfep.pdf
Tema-19	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	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 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías. 1-29.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-20	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Organización y Funcionamiento. Artículos 6-35.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/lpm.pdf

Tema-21	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en el DOF el 16 de julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-22	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en el DOF el 16 de julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 65 y 65-A, fracción I.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-23	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	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 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo III. Del Poder Ejecutivo. Artículos 80-93.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-24	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Organización y Funcionamiento. Artículos 6-35.
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/lpm.pdf
Tema-25	Marco jurídico administrativo presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Disposiciones Administrativas de Contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2010. Última reforma publicada en el DOF el 10 de marzo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte IV. De los Procedimientos de Contratación, sección b) de la Licitación Pública. Artículos 14-37.
	Página web
	http://www.pemex.com/files/content/Disposiciones_Administrativas_de_Contratacion.pdf
Tema-26	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-27	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL JURIDICO	
Tema-1	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada DOF 18-07-2006.
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el DOF el 24-12-1996, última reforma publicada en el DOF 16-07-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo II. De las Filiales de Instituciones financieras del Exterior.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/186.doc http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-2	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada DOF 18-07-2006. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De la Constitución e Integración de los Grupos
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/186.doc
Tema-3	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada DOF 18-07-2006. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Capítulo I De las Sociedades Controladoras
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/186.doc
Tema-4	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de análisis de la finanzas públicas

	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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 Sexto, De la Protección de los Intereses del Público, Capítulo II, Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario, Sección Primera De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple.
	Apartado B Del Saneamiento Financiero de las Instituciones de Banca Múltiple Mediante Apoyos
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-5	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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
	Capítulo II, Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario, Sección Primera De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-6	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de análisis de la finanzas públicas
	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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 Cuarta Del Régimen de Operación Condicionada
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-7	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de análisis de la finanzas públicas
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada DOF 25-05-2010.
	Ley de Protección al Ahorro Bancario. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999. Última reforma publicada DOF 06-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Ley de Instituciones de Crédito. Sección Primera de la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple. Apartado A, de las Disposiciones Comunes.
	Ley de Protección al Ahorro Bancario. TÍTULO CUARTO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO CAPÍTULO II Del Gobierno y Administración
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/43.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/62.doc
Tema-8	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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 Tercero De las Operaciones. Capítulo III De las Operaciones Activas"
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-9	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de análisis de la finanzas públicas
	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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 Quinta del Comité de Estabilidad Financiera
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-10	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de análisis de la finanzas públicas
	Bibliografía
	"Ley de Protección al Ahorro Bancario. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999. Última reforma publicada DOF 06-07-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero del Objeto de la Ley Capítulo II Del Pago de las Obligaciones Garantizadas
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/62.doc
Tema-11	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley de Protección al Ahorro Bancario. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999. Última reforma publicada DOF 06-07-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero del Objeto de la Ley Capítulo II Del Pago de las Obligaciones Garantizadas
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/62.doc
Tema-12	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-13	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-14	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	"E. Paul DeGarmo William G. Sullivan James A. Bontadelli Elin M. Wicks, Ingeniería Económica, 10a. Edición, Editorial Pearson Educación."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3. Principios de las Relaciones Dinero-Tiempo Págs. 63-122."
	Página web
	No aplica
Tema-15	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	"E. Paul DeGarmo William G. Sullivan James A. Bontadelli Elin M. Wicks, Ingeniería Económica, 10a. Edición, Editorial Pearson Educación."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. Introducción a la Ingeniería Económica Págs. 2-19."
	Página web
	No aplica
Tema-16	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico
	Bibliografía
	"Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1999. Última reforma publicada DOF 25-06-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto de los Procedimientos de Conciliación y Arbitraje, Capítulo I del Procedimiento de Conciliación.
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/64.doc
Tema-17	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 33. Finanzas Internacionales Págs. 783-798."
	Página web
	No aplica
Tema-18	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 31. Desafío de la Política Macroeconómica Págs. 731-750."
	Página web
	No aplica
Tema-19	Políticas Públicas.
Subtema-1	Efectos económicos del gasto
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 26. Política Fiscal Págs. 603-622"
	Página web
	No aplica
Tema-20	Políticas Públicas.
Subtema-1	Efectos económicos de políticas de ingreso
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 16. Bienes Públicos e Impuestos Págs. 369-384"
	Página web
	No aplica
Tema-21	Políticas Públicas.
Subtema-1	Efectos económicos del gasto.
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 5. Eficiencia y Equidad Págs. 101-114."
	Página web
	No aplica
Tema-22	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Parkin Michael, Economía, 6a. Edición, Editorial Pearson Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 4. Elasticidad Págs. 81-96."
	Página web
	No aplica
Tema-23	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	"E. Paul DeGarmo William G. Sullivan James A. Bontadelli Elin M. Wicks, Ingeniería Económica, 10a. Edición, Editorial Pearson Educación."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 10. Manejo de la Incertidumbre Págs. 402-428."
	Página web
	No aplica
Tema-24	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico
	Bibliografía
	"E. Paul DeGarmo William G. Sullivan James A. Bontadelli Elin M. Wicks, Ingeniería Económica, 10a. Edición, Editorial Pearson Educación."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 9. Inflación y cambios de precios Págs. 368-401"
	Página web
	No aplica
Tema-25	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	"E. Paul DeGarmo William G. Sullivan James A. Bontadelli Elin M. Wicks, Ingeniería Económica, 10a. Edición, Editorial Pearson Educación."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 4. Aplicaciones de las Relaciones Dinero-Tiempo Págs. 140-185."
	Página web
	No aplica
Tema-26	Políticas Públicas.
Subtema-1	Efectos económicos de políticas de ingreso
	Bibliografía
	"Ley de Instituciones de Crédito. 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 Séptimo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Capítulo II De la Inspección y Vigilancia
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf

Tema-27	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 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 Tercero De la Administración Pública Paraestatal
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
Tema-28	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1985. Última reforma publicada DOF 03-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Artículo 8, fracción III
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-29	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Seguimiento de las Finanzas Públicas
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el DOF el 24-12-1996, última reforma publicada en el DOF 16-07-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO
	Página web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION "2"	
Tema-1	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Los sistemas de información y la administración.
	Bibliografía
	Sistemas de información basados en computadoras para la administración moderna. Autor: Robert G. Murdick, Joel E. Ross. Editorial Diana. 1 Edición 4a. Impresión, 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistemas de información basados en computadoras para la administración moderna. Sección II, Sistemas de información a la gerencia basados en computadoras. Capítulo 5, Los sistemas de información y la administración. Págs. 181-224.
	Página web
	No aplica.
Tema-2	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-3	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SOPORTE A SISTEMAS DE PRODUCCION 11	
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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	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 conocimiento 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_carre_ra/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Los sistemas de información y la administración.
	Bibliografía
	Sistemas de información basados en computadoras para la administración moderna. Autor: Robert G. Murdick, Joel E. Ross. Editorial Diana. 1 Edición 4a. Impresión, 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistemas de información basados en computadoras para la administración moderna. Sección II, Sistemas de información a la gerencia basados en computadoras. Capítulo 5, Los sistemas de información y la administración. Págs. 181-224.
	Página web

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 211

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:	Director(a) de Formación de Mandos																				
Vacante(s):	1 (Una)																				
Código:	06-711-1-CFMC002-0000024-E-C-M																				
Nivel (grupo/grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																				
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)																				
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos																				
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																				
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: 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>Educación</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr></table>			Area de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
	Area de Estudio	Carreras Genéricas																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																			
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:																				
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td><td>Formación Profesional</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Organización de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td><td>Análisis, Realización de Modelos y Planificación</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>Psicología Industrial</td><td>Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	Formación Profesional	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización de Recursos Humanos	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	Análisis, Realización de Modelos y Planificación	Psicología	Psicología Industrial	Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																		
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	Formación Profesional																		
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización de Recursos Humanos																			
Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	Análisis, Realización de Modelos y Planificación																			
Psicología	Psicología Industrial	Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo																			
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																			
Conocimientos: Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, 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 de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.																				

Funciones Principales: 1. Implementar los Subsistemas de Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. Supervisar la correcta ejecución del proceso de capacitación y certificación de capacidades, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia. 3. Participar en la operación de la Comisión Mixta de Capacitación y el Comité Técnico de Profesionalización, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la materia. 4. Evaluar la calidad de la propuesta de convenios de intercambio con autoridades federales, estatales, municipales y organismos públicos o privados, para el ingreso o intercambio de recursos humanos. 5. Supervisar la contratación de los prestadores de servicios profesionales, para la ejecución de los programas de capacitación y certificación de capacidades, con el fin de asegurar la calidad de los servicios prestados por los proveedores con los que se celebran contratos o convenios, así como evaluar la calidad de los contenidos y características de las acciones de capacitación y formación que se operen en la Institución, con la finalidad de apoyar la actualización y el desarrollo profesional de los servidores públicos. 6. Presentar para aprobación superior, las políticas y procedimientos en materia de capacitación y certificación de capacidades, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 7. Presentar los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación de los servidores públicos y servidores públicos de carrera, al superior jerárquico, para su aprobación. 8. Asegurar que la capacitación sea ejecutada en tiempo y con la calidad planeada, monitoreando el desempeño de los planes, a través de encuestas continuas de la efectividad de los capacitadores en sus diferentes modalidades.

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>28 de septiembre 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 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 12 de octubre al 26 de diciembre 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.	28 de septiembre de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	IV. Entrevistas.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011	V. Determinación.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011
Publicación de la Convocatoria.	28 de septiembre de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre de 2011														
V. Determinación.	Del 12 de octubre al 26 de diciembre 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 en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

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 de 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 tres 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 tres 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 cinco 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 cinco 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 periodo 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 dos 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) suetiéndose 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 28 de septiembre 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 Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DIRECTOR(A) DE FORMACION DE MANDOS	
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	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-3	Recursos Humanos Selección e Ingreso
Subtema-1	Subsistema de Ingreso.
	Bibliografía
	Oficio Circular por el que se comunica a los Directores Generales de Recursos Humanos en las dependencias en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, clasificadas en ramas de cargo o puesto, Oficio Circular No. SSFP/408/019/08.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Oficio Circular por el que se comunica a los Directores Generales de Recursos Humanos en las dependencias en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, clasificadas en ramas de cargo o puesto.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_2002.pdf
Tema-4	Recursos Humanos Selección e Ingreso
Subtema-1	Subsistema de Ingreso
	Bibliografía
	Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	VIII. Ramas de Cargo
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf
Tema-5	Recursos Humanos Selección e Ingreso
Subtema-1	Subsistema de Ingreso
	Bibliografía
	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-6	Recursos Humanos Selección e Ingreso
Subtema-1	Subsistema de Ingreso
	Bibliografía
	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Registro de Aspirantes al Concurso Etapa II, Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-7	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo décimo segundo del subsistema de capacitación y certificación de capacidades
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-8	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009, emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009.
Tema-9	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	6. De las capacidades requeridas por los puestos
	Página Web
	http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redCapacidades/normasCTE/lineamientosParaDescripcionEvaluacionYCertificacionCapacidades.pdf
Tema-10	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Desarrollo Profesional
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo décimo primero del Subsistema de Desarrollo Profesional
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	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 de abril de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título segundo De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema Capítulo cuarto del Subsistema de Desarrollo Profesional
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	9. Del PAC

	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-13	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	2. Definiciones
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-14	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1. Objetivo
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-15	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título segundo De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema Capítulo quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	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 de abril de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema Capítulo cuarto Del Subsistema de Desarrollo Profesional
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título primero Disposiciones Generales Capítulo único De la naturaleza y objeto de la Ley
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo de la Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Estándares generales de diseño instruccional (para todas las modalidades de entrega)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-19	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicado en el Diario oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo de la Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, Estándares operacionales de diseño instruccional (Para todas las modalidades de entrega)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-20	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Guía Metodológica para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades Técnicas, se emitió por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal mediante Oficio Circular No.SSFP/400/0032, el 16-06-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Apartado 1.- Identificación y descripción de capacidades técnicas. 1.1.- Descripción de capacidades técnicas transversales por conocimientos y por comportamientos.
	1.2.- Descripción de capacidades técnicas específicas por conocimientos y por comportamientos.
	Página Web
	http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/7/3/4/1/files/archivos/sip-3577.pdf
Tema-21	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	7. De la evaluación de las capacidades
	Página Web
	http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redCapacidades/normasCTE/lineamientosParaDescripcionEvaluacionYCertificacionCapacidades.pdf
Tema-22	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Oficio Circular por el que se comunica a los integrantes de los Comités Técnicos de Profesionalización en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal en que opera el Servicio Profesional de Carrera, las obligaciones para la obtención del nombramiento como servidores públicos de carrera y la permanencia de éstos en el Sistema. No. de Oficio Circular SFP/408/003/2010. 29 de enero de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Oficio Circular por el que se comunica a los integrantes de los Comités Técnicos de Profesionalización en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal en que opera el Servicio Profesional de Carrera, las obligaciones para la obtención del nombramiento como servidores públicos de carrera y la permanencia de éstos en el Sistema.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2265_05-02-2010.pdf

Tema-23	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5. De la descripción y registro de las capacidades técnicas
	Página web
	http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redCapacidades/normasCTE/lineamientosParaDescripcionEvaluacionYCertificacionCapacidades.pdf
Tema-24	Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo
Subtema-1	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero Disposiciones Generales
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-25	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
Subtema-1	De los contratos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Contratos Capítulo Único
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
Subtema-1	De los contratos
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
Subtema-1	De los contratos
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios, SHCP 28 Enero de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero de los Contratos Capítulo Único
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero de los Contratos Capítulo Único
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios 7. Formalización, Administración, Anticipos, Garantías y Modificación de los Contratos o Pedidos 7.16 Penas Convencionales
	Página web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/transparencia/otra_informacion/30/10_licita.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA 42/2011 DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS

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 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:

Nombre del puesto	Consultor		
Código de puesto	16-113-1-CFNB001-0000185-E-C-U		
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	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. 4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución 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, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública	

		4. Derecho 5. Finanzas 6. Economía 7. Biología 8. Química 9. Ingeniería 10. Computación e informática
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Tecnología de las comunicaciones 5. Administración pública 6. Problemas sociales 7. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Negociación Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Consultor 113-185	
Tema 1:	SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
	Subtema 1:	Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. De las Facultades del Secretario Artículos 4 y 5
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 2:	Instituto Nacional de Ecología
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología Artículo 110
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 3:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO PRIMERO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Artículo 118

		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 4:	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO. De la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas Artículo 141
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 5:	Organo Interno de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMOCUARTO. Del Organo Interno de Control
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
Tema 2:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
	Subtema 1:	Facultades del Secretario
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. De las Facultades del Secretario
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
	Subtema 2:	De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO OCTAVO. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
Tema 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Tema 4:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Funciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos. Artículos 32 bis y 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 2:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 1. Estado de Derecho y seguridad 1.5 Confianza en las instituciones públicas Eje 4. Sustentabilidad Ambiental Del 4.1 al 4.9
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
Tema 6:	PLAN ANUAL DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Formulación de los programas de trabajo de los Organos Internos de Control 2010.
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		2. Glosario de Términos y Acrónimos 3. Objetivos 4. Taller de Enfoque Estratégico 6. Materia de Auditoría y Control 7. Materia de Mejora de la Gestión
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf

Tema 7:	PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012	
	Subtema 1:	Decreto PMG
		Bibliografía
		DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf
	Subtema 2:	Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Bibliografía
		Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf
	Subtema 3:	Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Bibliografía
		Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf
Tema 8:	AUDITORIA Y REVISIONES DE CONTROL	
	Subtema 1:	Ambito de Aplicación y Definiciones
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO Del Ambito de Aplicación y Definiciones
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
	Subtema 2:	Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
	Subtema 3:	Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO TERCERO De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf

	Subtema 4:	Programación de las Auditorías
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO De la Programación de las Auditorías
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
	Subtema 5:	Práctica de la Auditoría
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO De la Práctica de la Auditoría
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
	Subtema 6:	Seguimiento de las Observaciones
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEXTO Del Seguimiento de las Observaciones
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
	Subtema 7:	Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEPTIMO De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
Tema 9:	CONTROL INTERNO	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones. CAPITULO SEGUNDO De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 2:	Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional CAPITULO PRIMERO Objetivos CAPITULO SEGUNDO Integración CAPITULO TERCERO Atribuciones del Comité y Funciones de los Miembros CAPITULO CUARTO De las Políticas de Operación

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 3:	Modelo Estándar de Control Interno
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo CAPITULO TERCERO Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional CAPITULO CUARTO Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 4:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Administración de Riesgos CAPITULO PRIMERO Participantes y funciones en la Administración de Riesgos CAPITULO SEGUNDO Etapas mínimas de la Administración de Riesgos CAPITULO TERCERO. Seguimiento de estrategias; acciones y Análisis Comparativo de Riesgos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar los 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. 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. 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. 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.** Los servidores públicos que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las Constancias que lo acrediten como servidor público, acrediten 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. Con excepción de los niveles de enlace, 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 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. 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. 13. 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	28 de septiembre de 2011.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 17 de octubre 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 17 de octubre 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 17 de octubre de 2011
	Entrevista *	A partir del 31 octubre de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 octubre 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:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	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 5o. 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 ninguna 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 Ducentésima Octogésima Cuarta 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 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 informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre 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.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 44/2011

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	Dirección de Estudios Jurídicos		
Código de plaza	20-510-1-CFMA001-0000006-E-C-P		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar y acordar con la Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios, el análisis, consulta y elaboración de anteproyectos de contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios; obra pública y servicios relacionados con las mismas. 2. Coordinar y acordar con la Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios, el análisis, consulta y elaboración de anteproyectos de los acuerdos, convenios y anexos de ejecución celebrados entre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría con Entidades Federativas y en su caso Municipios derivados del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano. 3. Coordinar y acordar con la Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios, el análisis, consulta y elaboración de anteproyectos de los convenios de concertación y colaboración que celebre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría con las organizaciones sociales y del sector privado, así como la colaboración con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 4. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivos. 5. Suscribir, mediante acuerdo del Director General Adjunto de Normatividad y Convenios, la validación del dictamen jurídico, de los convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federales, Municipios, Organos administrativos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores sociales y privados en las materias competencia de la Secretaría. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 7. Supervisar la consulta y análisis de la legislación vigente en las materias de Desarrollo Social y Administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Subdirección de Procesos y Asuntos Relevantes		
Código de plaza	20-510-1-CFNA001-0000028-E-C-P		
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	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Revisar y diseñar los lineamientos para la elaboración de los informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo, considerados como asuntos relevantes, en que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados sean señalados como autoridad responsable. - Analizar los efectos de las sentencias pronunciadas en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, con objeto de acordar con el Director la manera en la que, en su caso, deberán cumplirse. - Solicitar la documentación necesaria a las unidades administrativas correspondientes, para sustentar la legalidad de los actos reclamados en los juicios de amparo, considerados como asuntos relevantes, en los que sean señaladas como autoridades responsables. - Formular proyectos de alegatos, respecto de los juicios de amparo relevantes, en los que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados hayan sido señalada como autoridad responsable. - Comparecer a las audiencias incidentales y constitucionales, en los juicios de amparo en los que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados tengan el carácter de autoridad responsable. - Apoyar a las unidades jurídicas de las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas que lo soliciten, en el análisis de las demandas de amparo, considerados como asuntos relevantes, así como en la elaboración de los informes previos y justificados. - Coordinar el registro y control de los acuerdos judiciales pronunciados dentro de los asuntos considerados relevantes, en los que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados hayan sido señaladas como autoridad responsable o tenga interés jurídico. - Revisar y coordinar la elaboración de los proyectos de recursos de queja, de revisión o reclamación que se promuevan en contra de las resoluciones que se dicten dentro de los juicios de amparo relevantes, y que sean contrarios a los intereses de esta Secretaría. - Revisar los proyectos de acuerdos de trámite hasta su resolución definitiva, inclusive la resolución que se dicte en los recursos de revisión administrativa, que se emitan en los procedimientos de reversión de bienes inmuebles afectados a particulares.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis y Dictámenes		
Código de plaza	20-510-1-CF01012-0000007-E-C-P		
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	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Asesorar en el análisis de los proyectos de disposiciones, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en el ámbito de la competencia de la Secretaría y su sector coordinado. 2. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Sector coordinado en la elaboración y ejecución de los programas sociales. 3. Participar en la revisión y elaboración de los instrumentos jurídicos así como interpretaciones para las adecuaciones de las reformas necesarias para la Secretaría y su Sector coordinado. 4. Proponer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las diversas disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que regulan a la Secretaría y del Sector coordinado. 5. Elaborar los proyectos de las consultas legislativas que le sean solicitadas a la Dirección General Adjunta. 6. Recabar información o llevar a cabo investigaciones respecto a aquellos asuntos que requieren de un estudio especial en los que tenga injerencia la Secretaría y su sector coordinado. 7. Emitir opiniones sobre las consultas legislativas que en materia de Desarrollo social realicen a la Dirección General. 8. Intervenir en el análisis de la normatividad vigente, así como proponer su actualización. 9. Analizar, y en su caso, elaborar dictámenes jurídicos sobre la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, que remitan las dependencias de la Administración Pública Federal que deba refrendar el Secretario del Ramo. 10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	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	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Subdirección de Supervisión de Servicios		
Código de plaza	20-411-1-CFNA001-60-E-C-N		
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	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de las áreas de la Secretaría a nivel central. - Supervisar que el desarrollo del Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de la Secretaría se realice de acuerdo a las especificaciones de tiempo y forma, así como a las normas y lineamientos correspondientes. - Coordinar las áreas de conservación y mantenimiento a fin de programar de acuerdo a las necesidades detectadas en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central los trabajos de reparación de desagües, suministro de energía y sistema de alumbrado, tomas de agua, limpieza y desinfección de cisternas. - Controlar y validar el consumo de los servicios proporcionados por terceros como agua potable, energía eléctrica, fumigación, recarga de extintores, desinfección y limpieza de tinacos y cisternas, etc. a fin de elaborar los reportes correspondientes. - Vigilar la operación y el suministro de energía eléctrica a los inmuebles de la Secretaría, así como participar en la instalación del sistema de alumbrado de emergencia en lugares estratégicos. - Participar en la elaboración de especificaciones para la contratación de servicios de mantenimiento y conservación, a fin de que los contratos celebrados a nivel central contengan condiciones favorables para la Secretaría. - Supervisar que la ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación se realicen de acuerdo a los contratos celebrados para tal fin.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Agronomía
			Antropología
			Antropología Física
			Antropología Social
			Archivonomía
			Arqueología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles

			Contaduría	
			Demografía	
			Deportes	
			Derecho	
			Economía	
			Estudios de Población	
			Etnología	
			Geomática	
			Periodismo	
			Políticas Públicas	
			Relaciones Comerciales	
			Relaciones Industriales	
			Relaciones Internacionales	
			Restauración	
			Restauración de Bienes Muebles	
			Secretaría	
			Secretariado	
			Seguros y Finanzas	
			Sociología	
			Educación y Humanidades	Educación
				Humanidades
				Mercadotecnia y Comercio
				Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas	
			Geografía	
		Ingeniería y Tecnología	Administración	
			Aeronáutica	
			Agronomía	
			Arquitectura	
			Artes	
			Bioquímica	
			Computación e Informática	
			Desarrollo Agropecuario	
			Diseño	
			Ecología	
			Eléctrica y Electrónica	
			Farmacobiología	
			Finanzas	
			Física	
			Geografía	
			Geología	
			Geotecnia	
			Informática Administrativa	
			Ingeniería	
			Ingeniería Ambiental	
			Ingeniería Biomédica	
			Ingeniería Civil	
			Ingeniería Farmacéutica	
			Ingeniería Industrial	
			Ingeniería Química	
			Mecánica	
			Medicina	
			Minero	
			Naval	
			Nutrición	
			Oceanografía	
			Pesca	
			Química	
			Sistemas y Calidad	

	Experiencia laboral	Cinco años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería Tecnología Aeronáuticas Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Ingeniería y Tecnología Eléctricas Ingeniería y Tecnología Hospitalaria Ingeniería y Tecnología Químicas Planificación Urbana Procesos Tecnológicos Protección a la Infraestructura Hidráulica Seguridad Nuclear e Instalaciones Nucleares Seguridad Radiológica Tecnología de los Alimentos Tecnología Bioquímica Tecnología de la Construcción Tecnología de la Instrumentación Tecnología de la Radio Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología de los Ferrocarriles Tecnología de los Ordenadores Tecnología de los Sistemas de Transporte Tecnología de Materiales Tecnología de Productos Metálicos Tecnología de Vehículos de Motor Tecnología del Carbón y del Petróleo Tecnología del Espacio Tecnología e Ingeniería Mecánicas Tecnología Electrónica Tecnología Energet Tecnología Industrial Tecnología Medica Tecnología Metalúrgica Tecnología Minera Tecnología Naval Tecnología Nuclear Tecnología Textil Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Actividad Económica Actividad Económica Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Auditoría Auditoría Gubernamental Consultoría en Mejora de Procesos Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía Ambiental y de los Recursos Naturales Economía del Cambio Tecnológico Economía General

			Economía Internacional
			Economía Sectorial
			Evaluación
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Administración Pública
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Análisis de Inteligencia
			Ciencias Políticas
			Control de Bienes
			Ideologías Políticas
			Instituciones Políticas
			Opinión Pública
			Relaciones Internacionales
			Sistemas Políticos
		Sociología Política	
		Teoría Política	
		Valuación de Bienes	
		Vida Política	
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	Chofer del Jefe de Unidad		
Código de plaza	20-110-1-CFPA001-0000038-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$14,297.37(catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción	Unidad de Comunicación Social	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Conocer, aplicar y cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de tránsito vigente, así como de las disposiciones diversas con el fin de tener actualizada la documentación para transitar en la ciudad. 2. Atender y dar los servicios correspondientes al vehículo del Director General para las labores operativas, así como de protección y seguridad al Titular de la Dirección General. 3. Vigilar que el vehículo de uso del Director General, accesorios y herramientas se encuentren en buen estado, así como el uso que se les dé a los mismos evitando pérdidas o daños, cuidando su conservación y mantenimiento apropiado. 4. Poseer conocimientos básicos de mecánica que le permita solucionar un problema eventual eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños del motor, en suspensión, transmisión y defectos relacionados con los frenos, dirección, a su vez controlar el nivel de combustible y tomar las provisiones del caso para su llenado.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia laboral	Un año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
	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	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Gestor de Pasajes "B"		
Código de plaza	20-411-1-CFPQ002-218-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar al personal comisionado proporcionándoles la información de itinerarios de vuelos solicitados y brindarles alternativas de vuelo en caso de no haber los requeridos. 2. Operar las reservaciones de los vuelos solicitados de acuerdo a lo requerido por los comisionados. 3. Elaborar la captura de los documentos de los servicios que proporciona el proveedor de la agencia de viajes. 4. Revisar y vigilar que las diferentes UR'S cumplan en tiempo y forma con las comprobaciones de boletos de avión a fin de que no se atrase el pago al proveedor. 5. Revisar el envío de pagos de los documentos de servicios proporcionados por la agencia de viajes para que estén en tiempo y forma para su pago. 6. Apoyar al Jefe de Departamento en la elaboración de su informe de los envíos de pago ante la Dirección de Recursos Financieros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	UN año	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
			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	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Analista de Activo Fijo "D" (SICAFI)		
Código de plaza	20-411-1-CF21866-233-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Operar el alta de bienes en el SAME. 2. Ejecutar Levantamientos físicos de inventarios de bienes de activo fijo. 3. Entregar bienes para asignación del almacén central y actualizar resguardos. 4. Actualizar los registros del sistema de administración de mobiliario y equipo por los movimientos internos de los bienes de activo fijo hechos por las distintas unidades administrativas centrales, así como la actualización de los resguardos. 5. Recibir bienes no útiles para su concentración en el almacén de bajas y destino final.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un 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	

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 firmada y sellada 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 emitidas por el área facultada para su expedición, 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 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 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 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: - 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.
10. Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. - Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - 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. - 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
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	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: 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	28/09/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	28/09/2011 al 12/10/2011
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	28/09/2011 al 12/10/2011
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/10/2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 18/10/2011
	Cotejo documental	A partir del 18/10/2011
	Evaluación de Experiencia	A partir del 18/10/2011
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 18/10/2011
	Valoración del mérito	A partir del 18/10/2011
	Entrevista	A partir del 18/10/2011
	Determinación	A partir del 18/10/2011
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 28 de septiembre 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"

El Secretario Técnico

Por acuerdo de los Comités Técnicos en Suplencia por ausencia del Director General de Recursos Humanos, con fundamento en el artículo 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, suscribe el Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal

Lic. Alfonso Geoffrey Recoder Renteral

Rúbrica.

TEMARIO	
DIRECCION DE ESTUDIOS JURIDICOS	
1.	Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I y II sección I, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado Título Cuarto. De la administración de los recursos de la Federación, Título Séptimo. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De las personas Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	De los contratos mercantiles en General Libro Segundo, título primero capítulo II; De los Juicios Mercantiles, Títulos Primero, Segundo y Tercero. Bibliografía: Código de Comercio. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Constitución y funcionamiento de las Sociedades en General, Capítulo I; De la constitución de la sociedad, Capítulo V secciones primera, segunda y tercera; De las sociedades de capital variable capítulo VIII; Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, Título Tercero, Capítulo Unico. Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
7.	De los procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto; De los Contratos, título Tercero, Capítulo Unico; De la solución de Controversias, Título Sexto, Capítulos primero y Segundo. Bibliografía: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
8.	De los Procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulo Primero; de la Licitación Pública, Capítulo II; de los Contratos, Título Tercero. Bibliografía: Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	De las Obras y Servicios por Contrato, Título Segundo, Capítulo Primero, Sección I; De la Contratación Capítulo Tercero; de la Ejecución, Capítulo Cuarto; Bibliografía: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	Bases para el funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
12.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Responsabilidades Administrativas Título segundo, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

14.	De los Títulos de Crédito, título primero, sección primera capítulo I. Bibliografía: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
15.	Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV. Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
16.	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulos II, V y VI. Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
17.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
18.	Equilibrio Presupuestario y los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo II, Programación y Presupuestación, Título Segundo, Capítulo I, Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, Capítulo II, Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Capítulo I. Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf
19.	Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero. Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
20.	Procedimiento administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas. Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
21.	De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
22.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
23.	De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulo VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de la Secretaría y de las entidades federativas capítulo X. Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
24.	Fomento a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
25.	Reglamentación a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
26.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
27.	Objetivo Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007.2012 http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf
28.	De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos (Capítulo Primero) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm

29.	De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación (Capítulo Segundo) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
30.	De los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas (Capítulo Tercero) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
31.	De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
32.	De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
33.	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof09082010_ma.pdf
34.	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof16072010.pdf
35.	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
36.	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
37	ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/obpub/dof090909.pdf
38	Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, Objetivos, Lineamientos y Mecánica Operativa. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_opciones_productivas.pdf http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1820/1/images/rop_estancias_infantiles.pdf http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1503/1/images/rop_70_y_mas.pdf http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_habitat.pdf http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1508/1/images/rop_pet.pdf http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1496/1/images/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_Espacios_Publicos http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_Migrantes http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Template/7/1/1/images/rop_jornaleros_agricolas.pdf http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1516/1/images/rop_prevision_riesgos.pdf

SUBDIRECCION DE PROCESOS Y ASUNTOS RELEVANTES

1.	Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I, II sección I, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado y capítulo III, Título cuarto. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

2.	De las personas Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Actos Procesales en General Capítulo I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo. Bibliografía: Ley Agraria. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	Reglas Generales y juicio de amparo ante Juzgados de Distrito, Libro Primero, Títulos Primero y Segundo, Libro Segundo. Bibliografía: Ley de Amparo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones. Bibliografía: Ley de Expropiación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
7.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
8.	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero. Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	Bases para el funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Nociones Generales de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título segundo, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
12.	De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV. Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
14.	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulos II, V y VI. Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
15.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
16.	Entidades Paraestatales, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de las Entidades Paraestatales http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

17.	Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, Títulos Primero, Segundo y Tercero. Bibliografía: Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
18.	De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
19.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
20.	De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulo VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de la Secretaría y de las entidades federativas capítulo X. Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
21.	Fomento a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
22.	Reglamentación a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
23.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
24.	Objetivo Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf

SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DICTAMENES

1.	Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I, II sección I, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado y capítulo III, Título cuarto. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De las personas Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Actos Procesales en General Capítulos I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Reglas Generales y juicio de amparo ante Juzgados de Distrito, Libro Primero, Títulos Primero y Segundo, Libro Segundo. Bibliografía: Ley de Amparo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	Entidades Paraestatales, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de las Entidades Paraestatales http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

6.	Ordenación y Regulación de los asentamientos humanos; conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; principios para determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en los centros de población; y, determinar las bases para la participación social en materia de asentamientos humanos, Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno. Bibliografía: Ley General de Asentamientos Humanos http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
7.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
8.	Del Régimen Jurídico de los Actos administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero. Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	Bases para el funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Nociones Generales de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título segundo, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
12.	De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV. Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
14.	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulos II, V y VI. Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
15.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
16.	Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero. Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
17.	Procedimiento Administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas. Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
18.	De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
19.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
20.	De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulos VI, VII y VIII; de los Organos administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de la Secretaría y de las entidades federativas capítulo X. Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf

21.	Fomento a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
22.	Reglamentación a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
23.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
24.	Objetivo Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007.2012 http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf

SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE SERVICIOS

1.	De los Servidores Públicos Subtema 1: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Títulos Cuarto y Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	Subtema 2: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Subtema 3: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Del Presupuesto Subtema 1: Del Ejercicio de los Recursos Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	Subtema 2: Del Ejercicio de los Recursos Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	Subtema 3: Del Ejercicio de los Recursos Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
7.	Subtema 4: Del Ejercicio de los Recursos Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Completo http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/8/1/images/Clasificador-por-Objeto-del-Gasto-DOF-28dic2010.pdf
8.	Subtema 5: Del Ejercicio de los Recursos Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal Completo http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf

9.	De las Obras Públicas Subtema 1: Del Procedimiento Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Títulos Primero, Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	Subtema 2: Del Procedimiento Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Títulos Primero, Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Subtema 3: Del Procedimiento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Numerales 4 y 5 http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
12.	De los Servicios Subtema 1: De la administración y contratación de los servicios Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Títulos Primero, Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Subtema 2: De la administración y contratación de los servicios Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
14.	Subtema 3: De la administración y contratación de los servicios Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales Capítulos 3, 5 http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/

CHOFER DEL JEFE DE UNIDAD

1.	Normatividad de tránsito en el área metropolitana y ubicación edificios federales. Reglamento de Tránsito Metropolitano. Reglamento de Tránsito Metropolitano. Gobierno del DF. 17 de febrero del 2010. Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Artículo 1 al 46 http://www.ssp.df.gob.mx/OrgPolicial/Documents/Forms/AllItems.aspx Ubicación de las principales oficinas federales en la Ciudad de México Guía Roji de la Ciudad de México. Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Avenidas principales, ejes viales, delegaciones del Distrito Federal, puntos de interés, instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social. www.guiaroji.com.mx
2.	Normatividad Servicio Profesional de Carrera Ley del Servicio Profesional de Carrera. Título tercero. Artículo 13. http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Código de conducta Código de conducta de la Sedesol. Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Puntos 1 a 10. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta_2011
3.	Cuidado del automóvil. Consejo y Recomendaciones para el cuidado de su automóvil. Títulos, preceptos y/o Epígrafes www.apsanl.org.mx/cuidado.htm Automovilista eficiente. Mantenimiento de automóviles. Títulos, preceptos y/o Epígrafes http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/6147/5/mantenimiento_automoviles.pdf

GESTOR DE PASAJES “B”	
1.	De los servidores públicos Subtema 1: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	Subtema 2: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Subtema 3: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	De los Recursos Materiales y Servicios Generales Subtema 1: De la Administración y prestación de servicios Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal Capítulo 3000 http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/8/1/images/Clasificador-por-Objeto-del-Gasto-DOF-28dic2010.pdf
5.	Subtema 2: De la Administración y prestación de servicios Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
6.	Subtema 3: De la Administración y prestación de servicios Alfabeto Aeronáutico Completo http://correo.uan.edu.mx/~musica/alla/hp_abc.htm
7.	Subtema 4: De la Administración y prestación de servicios Código de aeropuertos en México Completo http://www.aeropuertosmexico.com/content/view/75/515/
8.	Subtema 5: De la Administración y prestación de servicios Código de aeropuertos en el mundo Completo http://www.e-travelware.com/zzaeropuertos1.htm
9.	Subtema 6: De la Administración y prestación de servicios Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales Capítulo Quinto http://normatecainterna.sedesol.gob.mx
10.	Subtema 7: De la Administración y prestación de servicios Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
ANALISTA DE ACTIVO FIJO “D” (SICAFI)	
1.	De los servidores públicos Subtema 1: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Títulos Cuarto y Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

2.	Subtema 2: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Subtema 3: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Subtema 4: De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Subtema 1: Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley General de Bienes Nacionales Título Primero y Quinto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	Subtema 2: Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo, capítulos V, XI, XII, XIII http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
7.	Subtema 3: Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
8.	Subtema 4 Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley Orgánica de la Administración Pública Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	Subtema 5 Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
10.	De los almacenes Subtema 1: De la administración de los almacenes Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Subtema 2: Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulos V y VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2011

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	Subdelegado de Administración e Innovación		
Código de puesto	16-130-1-CFNC003-0000020-E-C-6		
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	Delegación Federal en el Estado de Durango	Sede	Durango
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la delegación federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la oficialía mayor. 2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la delegación federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la oficialía mayor de la secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 3. Coordinar el proceso de programación-presupuestación en conjunto con la subdelegación de planeación y fomento sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto. 4. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado. 5. Coordinar las reuniones y trabajos del subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios el sector público, así como la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores. 6. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la secretaría, así como del parque vehicular asignado a la delegación. 7. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y la secretaría. 8. Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público. 9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. 12. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ingeniería 4. Finanzas 5. Contaduría 6. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Organización industrial y políticas gubernamentales 4. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión Estratégica para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos Humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION E INNOVACION, DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE DURANGO	
Tema 1:	Marco jurídico	
	Subtema 1	Conocimientos generales sobre la integración del marco jurídico Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes CAPITULO I Artículo 25 Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/
	Subtema 1.2	Reglamento Interior de la SEMARNAT Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Organización de la Secretaría, Organos Desconcentrados.- Atribuciones de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, Atribuciones de las Delegaciones Federales, Atribuciones de la Dirección General de Programación y Presupuesto, Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización y Organismo Interno de Control Bibliografía Reglamento Interior de la SEMARNAT Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo Primero, Artículo 1, Artículo 2, Capítulo Quinto.- Artículo 16, Capítulo Séptimo, Artículo 39, Capítulo Décimo Cuarto, Artículo 156, Capítulo Sexto, Artículo 14, Artículo 15, Artículo 33, Artículo 34, Artículo 36 Página Web www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf

Tema 2		Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Subtema 2.1	Condiciones Generales de Trabajo Bibliografía Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf Capítulo I Artículo 4 Artículo 8, Capítulo III Artículo 12 y Artículo 16 Capítulo VI Artículo 49 Artículo 51 fracción I, II, III, IV.
	Subtema 2.2	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Título Segundo Capítulo I Artículo 14, Artículo 15 y Artículo 16 Capítulo III Artículo 36, Artículo 37 y Artículo 38 Título Tercero Capítulo 1 Artículos 46, a 50 Bibliografía Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado leyesynormas/Reglamentos www.diputados.gob.mx/
	Subtema 2.3	Ley del ISSSTE Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Disposiciones Generales Artículo 2, Artículo 3 y Artículo 4 Capítulo VI Artículo 78, Artículo 79, Artículo 80 Sección V Artículo 97 y Artículo 98 Capítulo IX Sección I Artículo 162, Artículo 163, Artículo 166 Bibliografía Ley del ISSSTE Página Web www.issste.gob.mx/www/issste/nuevaley/leydelissste.pdf
	Subtema 2.4	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Artículo 8. Fracción VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXI y XXIII Artículo 37, fracción I, II y III Bibliografía Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Página Web www.sfp.gob.mx www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/pdf/
Tema 3		Presupuesto y Hacienda Pública
	Subtema 3.1	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo I Sección VII Artículo 4, Artículo 18, Artículo 19, Artículo 34 y Artículo 35 Bibliografía Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc

	Subtema 3.2	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales Artículo 9, Artículo 18, Artículo 19, Artículo 20, Artículo 20, Artículo 21 y Artículo 22 Título Segundo Capítulo Primero Generalidades Artículo 33, Artículo 40, Artículo 41 Bibliografía Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 3.3	Ley Federal de Derechos Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo XIII Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Sección Cuarta Artículo 194 Q, Artículo 194-T, Artículo 194-T-1, Artículo 194-F-1 Bibliografía Ley Federal de Derechos Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/pdf/107.pdf
	Subtema 3.4	Ley Federal de Ingresos Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo III Artículo 12, Artículo 19, Artículo 20 Bibliografía Ley Federal de Ingresos Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.
Tema 4		Administración Pública Federal; Lineamientos.
	Subtema 4.1	La Organización de la Administración Pública, Marco Jurídico Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo III Artículo 90 Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Página Web www.diputados.gob.mx/ LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4.2	Regulación de Organos Desconcentrados, Asuntos de Orden Administrativo Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo I Artículo 17 Capítulo II Artículo 26 Artículo 32-Bis Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Página Web www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf.2000.htm
Tema 5		Servicio Profesional de Carrera
	Subtema 5.1	El Sistema del Servicio Profesional de Carrera Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Título Primero Capítulo Único De la Naturaleza y Objeto de la Ley Artículo 2, Artículo 4, Artículo 5 De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema

		Título Segundo Artículo 10, Artículo 11 Título Tercero De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera Artículo 13 Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso Artículo 25 Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Página Web www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 6		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema 6.1	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 3, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6 Capítulo II Obligaciones de Transparencia Artículo 9 Capítulo III Información Reservada Artículo 13, Artículo 14, Artículo 15, Artículo 18 Título segundo Capítulo II Instituto Federal de la Información Artículo 33 Bibliografía Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Disposiciones Generales para la Transparencia de la Administración Pública Federal Página Web www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG
Tema 7		Manuales administrativos de Aplicación General
	Subtema 7.1	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Bibliografía Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Recursos Financieros, Recursos Humanos y disposiciones en Materia de Recursos Materiales Página Web www.sfp.gob.mx

Nombre del puesto	Jefatura de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	16-143-1-CFNB001-0000005-E-C-P		
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	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda. 2. Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones. 3. Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos. 4. Emitir opinión jurídicamente sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la Secretaría. 5. Participar en las operaciones con el área administrativa en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, colaborando en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los servidores públicos de la delegación. 6. Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 7. Apoyar a las áreas de la delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los servidores públicos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Con Título Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Teoría y métodos generales 4. Defensa jurídica y procedimientos
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Legislación administrativa y ambiental aplicable a la gestión ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de la Unidad Jurídica	
TEMA 1:	LEGISLACION AMBIENTAL	
	Subtema 1:	MEDIO AMBIENTE Y AMBITOS DE COMPETENCIA
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV, de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Subtema 2:	AREAS NATURALES PROTEGIDAS
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 44 a 77 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Artículos 45 a 79, 137 a 140 de Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas.

	Subtema 3:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 28 a 35 Bis de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Artículos 1 a 4, 28 a 34, 44 a 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
	Subtema 4:	DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 7, 12, 16 a 22, 58 a 106, 142, 143, 160 a 170 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Artículos 1 a 6, 21 a 61 y 120 a 127 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Subtema 5:	VIDA SILVESTRE
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 14, 38 a 55 BIS, 82 a 103 de la Ley General de Vida Silvestre.
	Subtema 6:	INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 160 al 175 BIS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 160 al 175 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Subtema 7:	PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 134 a 153 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Artículos 1 a 14, 40 a 94, 116 a 125 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Artículos 1 a 31, 48 a 106 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
	Subtema 8:	ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS
		Bibliografía
		Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 27, 32 a 68, 123 y 124 de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
		Artículos 1 a 22, 31 a 40 del Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

TEMA 2:	DELITO AMBIENTAL	
	Subtema 2:	DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y LA GESTION AMBIENTAL
		Bibliografía
		Código Penal Federal, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas y Jurisprudencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 414 al 423 del Código Penal Federal, artículos 1 al 28 y del 94 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Jurisprudencia
TEMA 3:	DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	Del Juicio Contencioso administrativo Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso administrativo.
		Títulos, preceptos y/ o Epígrafes
		Artículos 1 a 79 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso administrativo.
	Subtema 2:	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
		Bibliografía
		Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa,
		Títulos, preceptos y/ o Epígrafes
		Artículos 1 a 45 y 55 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
TEMA 4:	DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	
	Subtema 1:	Juicio de Amparo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Código Federal de Procedimiento Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 29, 80 a 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Artículos del 1 a 234 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Artículos 1 a 11, 70 a 218 del Código Federal de Procedimientos Civiles.
	Subtema 2:	Jurisprudencias y Tesis Aisladas del Poder Judicial de la Federación.
		Bibliografía
		Semanario Judicial de la Federación
		Página Web
		www.scjn.qob.mx

Nombre del puesto	Jefatura de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros		
Código de puesto	16-148-1-CFNB001-0000012-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	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Programar, controlar y evaluar, en el ámbito estatal, las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar. 2. Llevar, en el ámbito estatal de su competencia, la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. 3. Supervisar la correcta integración de los informes de ingresos que emiten los ayuntamientos 4. Supervisar que los ayuntamientos cobren a los usuarios de conformidad con la Ley Federal de Derechos.		

		5. Supervisar que los ayuntamientos ejerzan los recursos del fondo para la administración, mantenimiento y preservación de la zona federal marítimo terrestre de conformidad con los programas aprobados en el seno del comité del fondo. 6. Representar al delegado en las reuniones sobre temas de su injerencia que este determine. 7. Contribuir, en el ámbito de su competencia, con los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 8. Mantener actualizados a nivel estatal, el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 9. Analizar, evaluar y pre-dictaminar los proyectos de construcción, preparación, adaptación o demolición de obras en los bienes públicos que le competen en el ámbito estatal, y en su caso supervisar su realización. 10. Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia. 11. Intervenir en los procedimientos de extinción, revocación, nulidad, otorgamiento y renovación de las concesiones, permisos y autorizaciones para el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas. 12. Mantener relaciones de coordinación con la unidad jurídica de la delegación, para promover denuncias, diligencias y demandas que deban efectuarse respecto de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como para dar respuesta a mandamientos y acuerdos judiciales y de los ministerios públicos.
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Oceanografía 2. Biología 3. Ecología 4. Geografía 5. Ingeniería 6. Ingeniería civil 7. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Geografía 3. Ciencias políticas 4. Derecho y legislación nacionales 5. Oceanografía
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Jefatura de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros	
Tema 1:	Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales:
		Bibliografía
		Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, íntegro; Capítulo II, Artículos 4, 5 y 6, Capítulo III, íntegro
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (SEMARNAT) www.semarnat.gob.mx

Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos del 1 al 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (reglamentos)
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada y Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, artículos del 26 al 32 bis
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 2
		Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7, 8 y 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 4:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo y de la Iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Artículos 14 y 15
		Capítulo Octavo, Artículos 42 y 43
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 5:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 4, 6, 25, 26 y 27
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia_CIS_implementacion.pdf www.sfp.gob.mx
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)

	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, artículos 7, 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 3:	Información reservada y confidencial
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 7:	Anexo uno, al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal	
	Subtema 1:	De la Administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o prórroga de concesiones para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas y por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en dicha zona.
		Bibliografía
		Anexo uno, al Convenio de Colaboración en Materia Fiscal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		SECCION 1, cláusulas, sexta, séptima y octava
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 8:	Ley General de Bienes Nacionales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, artículos 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 2:	De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo Unico íntegro artículos 119 al 127
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 9:	Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y II, artículos 3 al 12
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)

Tema 10:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, artículos 37, 38 y 39 y como en los mismos preceptos se señala el artículo 19
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales)
Tema 11:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema 1:	De la Terminología empleada en esta Ley y de las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, artículos 7
		Título Cuarto, Capítulo I, artículo 58
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 12:	Código Penal Federal	
	Subtema 1:	Delitos Cometidos por Servidores Públicos, ejercicio indebido de servicio público
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo I y II, artículos, 212, 213, 213 bis, y 214
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
	Subtema 2:	Delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto texto íntegro artículos 414 al 423
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 13:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		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 I y II, artículos del 1 al 8
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales)
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 14:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto íntegro:- artículos 1 al 14
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos Federales)
		www.normateca.gob.mx (SEMARNAT)

Tema 15	Ley General de Vida Silvestre	
	Subtema 1	De la terminología empleada en la Ley, del trato digno y respetuoso de la fauna silvestre, de la conservación de la vida silvestre
		Título Primero, Artículos 2 y 3 Título VI Capítulo I Artículo 60 ter
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes Federales)
Tema 16	Transversalidad de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1	Transversalidad
		Bibliografía
		1.- SEMARNAT. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, México, D.F. 170. P. CAP. 6.a TRANSVERSALIDAD, 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 2.- SEMARNAT. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Anual de Trabajo Sectorial, Medio Ambiente y Recursos Naturales, México, D.F., 171 p. CAP. IV. Transversalidad de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable. En página web: www.gobiernofederal.gob.mx; www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2	CAMBIO CLIMATICO
		Bibliografía
		1.- SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER.- Comisión Intersecretarial de Cambio Climático 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. SEMARNAT, México 130. P. México Capítulos: 1.0, 2.1.3, 2.2.3, 2.2.4, 3.1.3, 2.3.4, 4.0
		En página web: http://www.semarnat.gob.mx. 2.- México y el cambio Climático Global. Conde, c. 2007 SEMARNAT/UNAM. Edit. SEMARNAT. México. 31 p. todo, 3.- CAMBIO CLIMATICO. Ciencia y Evidencia y acciones. Gobierno Federal/SEMARNAT/Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 2009. Edit. SEMARNAT. México 79 p. Todo

Nombre del puesto	Jefatura de la Oficina Regional Tampico		
Código de puesto	16-148-1-CFOB001-0000027-E-C-F		
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 Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación. 2. Apoyar y coordinar en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 3. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 4. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 5. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 6. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 7. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Agronomía 3. Ciencias sociales 4. Economía 5. Ciencias políticas y administración pública
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Ciencias políticas
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Liderazgo 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 de la Oficina Regional Tampico	
Tema 1:	Ley General para el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley General para el Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero capítulo I, íntegro, capítulo II, Artículos 4, 5 y 6 capítulo III, íntegro.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx semarnat www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único, artículos 1 al 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx reglamentos
	Subtema 2:	De la administración pública centralizada y competencias de la secretarías de estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, capítulo II, artículos del 26 al 32
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único, artículos 1 y 2 título segundo, capítulo 1 – Art. 7, 8, 9.

		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes
Tema 4:	Ley General de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Del procedimiento administrativo y de la iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero, artículo 14 y 15 Capítulo octavo, artículo 42 y 43
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx leyes
Tema 5:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero capítulo I artículo 4, 6, 25, 26, y 27
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia_CIS_implementacion.pdf
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
	Subtema 1:	Obligaciones de transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II artículo 7, 9.
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
	Subtema 1:	Información reservada y confidencial
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
Tema 7:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	De las delegaciones federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo séptimo, artículos 37, 38 y 39 como en los mismos preceptos se señala el artículos 19

		Página Web
		www.semarnat.gob.mx reglamentos federales
	Subtema 2:	Delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título vigésimo quinto íntegro artículos 414 al 423
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
Tema 9:	Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto ambiental	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y II Arts. del 1 al 8
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx reglamentos federales www.segob.gob.mx orden jurídico nacional
Tema 10:	Decreto del sistema nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto íntegro:- Art. 1 al 14
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx reglamentos federales www.normateca.gob.mx
Tema 11:	Anexo uno, al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal y federal	
	Subtema 1:	De la administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o prórroga de concesiones para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas y por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en dicha zona.
		Bibliografía
		Anexo uno, al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal y federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección I cláusulas, sexta, séptima y octava
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 12:	Ley General de Bienes Nacionales	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único Arts. 1, 2, 3, 4.
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
	Subtema 2:	De la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto capítulo único integro artículos 119 al 127
		Página Web
		www.segob.gob.mx orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx leyes federales
Tema 13:	Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y II Arts. 3 al 12
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx leyes federales
Tema 14:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema 1:	De la terminología empleada en esta ley y de las autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos naturales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero capítulo II artículos 7 título cuarto capítulo I artículo 58
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx leyes federales
Tema 15:	Ley General de Vida Silvestre	
	Subtema 3:	De la terminología empleada en la ley, del trato digno y respetuoso de la fauna silvestre, de la conservación de la vida silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero artículos 2 y 3 Título VI capítulo I artículo 60 ter
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx leyes federales

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/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, 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, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 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. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar 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/servicioprofesionaldetecarrera.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. Con excepción de los niveles de enlace, 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/a 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 el/la 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 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 candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con 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 autorales 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/a servidor/a público/a de carrera pueda tener 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 aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as 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 aspirantes 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.	
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	28 de septiembre de 2011.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 17 de octubre 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 17 de octubre 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 17 de octubre de 2011
	Entrevista *	A partir del 31 octubre de 2011
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 31 octubre de 2011
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes 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 publicados en www.trabajaen.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 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 las y 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: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</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: 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 5o. 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><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr></table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	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 5o. 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)
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																										
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 5o. 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)																										

	<table><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> 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>	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	Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
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																	
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/as candidatos/as a los que después de haberseles 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/a 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/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a 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 Ducentésima Octogésima Novena Sesión/2011. (No habrá reactivación de folios)																		

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 las y 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 informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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, Exts. 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. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre 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.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 109

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, 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 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador de Proyectos Especiales y de Control de Gestión		
Código de puesto	18-113-1-CFMC001-0000031-E-C-U		
Nivel administrativo	MC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dictaminar, mediante el estudio de los preceptos legales aplicables y de acuerdo a las evidencias documentales con que cuenten las áreas del OIC previo a la firma de su titular, los informes y notas de asuntos relevantes generados por las áreas que integran el OIC, para que la información que se envíe sobre dichos asuntos, se encuentre plenamente sustentada. 2. Dirigir las actividades, tareas comunes y proyectos especiales del OIC que involucren a las distintas áreas que lo conforman, de acuerdo a la temática a tratar e informar al titular del OIC sobre la resolución que se tome, a fin de mantenerlo actualizado sobre cualquier problemática existente. 3. Fungir como enlace y representante del titular del OIC ante las áreas sustantivas de las secretarías de la Función Pública, Energía y en las Comisiones Reguladora de Energía, Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y Nacional de Hidrocarburos, a fin de compilar las diversas problemáticas que se susciten en las áreas relevantes de dichas instituciones. 4. Coordinar los procesos de planeación, seguimiento y conclusión de programas y proyectos especiales encomendados por el titular del OIC con impacto en la Comisión Reguladora de Energía, Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y en la Secretaría de Energía, para asegurar el cumplimiento de las metas conjuntas que se planteen. 5. Dirigir las tareas de enlace, coordinación y consolidación de la información referente a proyectos especiales encomendados por el titular del OIC relacionados con la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y la Secretaría de Energía, para determinar los temas relevantes y de atención inmediata de las áreas que conforman el OIC. 6. Participar en la resolución de cualquier problemática jurídica y de gestión sobre la consecución de los objetivos planteados que se relacionen con los proyectos especiales encomendados, para inducir al fomento de la legalidad. 7. Difundir mediante herramientas electrónicas y reuniones periódicas con las áreas que integran el Organo Interno de Control las instrucciones del titular y dar seguimiento hasta su total cumplimiento, con el objeto de asegurar su atención. 8. Coordinar y compilar mediante herramientas tecnológicas y de archivo documental, la información y el desarrollo de las actividades de las áreas del Organo Interno de Control para la consecución de las metas programadas en los indicadores del modelo integral del desempeño operativo, a fin de mantener actualizada la memoria documental correspondiente, para el caso de consultas internas. 9. Dictaminar mediante el estudio del caso concreto y proponer al titular del Organo Interno de Control el turno de los documentos que se reciben y dar seguimiento a su atención, asegurando que la conclusión de los mismos, se ajuste a las instrucciones del titular del Organo Interno de Control. 10. Coordinar el estudio jurídico correspondiente, para que las opiniones emitidas por los representantes del titular del OIC en diversos comités institucionales se ajusten a la normatividad aplicable.		

	11. Supervisar las actividades para el registro y resolución de los casos de investigaciones especiales (inteligencia, investigación e información), para contar con una memoria documental relacionada con las peticiones de casos relevantes que solicite la SFP. 12. Dictaminar, mediante el estudio y aplicación de las leyes federales correspondientes, previo a la firma del titular del OIC las contestaciones de juicios de nulidad y juicios de amparo, cuando éste sea la autoridad demandada, para asegurar la atención a las mismas apegadas a la legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio 1. Ciencias naturales y exactas 2. Ciencias sociales y administrativas 3. Ingeniería y tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho
	Experiencia laboral	Cinco años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en “Interés General” dar click en “Bolsa de Trabajo”	
	Idiomas extranjeros	Requiere idioma inglés para leer, hablar y escribir	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar en ocasiones	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.		

Nombre del puesto	Coordinación de Apoyo Técnico y Administrativo		
Código de puesto	18-113-1-CFNB003-0000038-E-C-S		
Nivel administrativo	NB3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Representar al titular del OIC, cuando éste así lo instruya, en las sesiones de los órganos colegiados constituidos en la SENER y en sus órganos desconcentrados, fungiendo como asesor o miembro del comité, para coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad aplicable. 2. Participar en representación del OIC en la SENER, en los actos de fiscalización que instruya el titular del OIC, mediante intervenciones de revisión y análisis, para determinar áreas de oportunidad en los procesos administrativos y de servicios públicos que se determinen. 3. Representar al OIC en la SENER mediante intervenciones como asesor técnico en materia de normatividad en los actos que instruya el Titular del OIC, para coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad por parte de los servidores públicos responsables de los procesos.		

	4. Coordinar y supervisar los registros que se generen en el sistema de gastos de comunicación social de la SENER, para validar el cumplimiento de los informes y la observancia de la normatividad aplicable. 5. Emitir puntos de vista derivados de la revisión y análisis a los avances que reporten la SENER y los órganos desconcentrados de los programas y/o campañas de comunicación social que autorice la Secretaría de Gobernación, para cuidar el debido cumplimiento a la normatividad en materia de gastos de comunicación social. 6. Emitir puntos de vista, mediante la revisión y análisis de los informes de avances del ejercicio presupuestario contenidos en los reportes que presenten la SENER y sus órganos desconcentrados, para verificar que se dé cumplimiento a la normatividad en materia de gastos de comunicación social. 7. Consolidar la información presupuestaria, sus afectaciones y gasto ejercido por el OIC en la SENER, a través de los sistemas de información habilitados por la dependencia, para la evaluación integral que realiza la SFP de manera mensual y trimestral. 8. Coordinar la elaboración y gestión del anteproyecto de presupuesto y programa anual de necesidades del OIC en la SENER, a través de los sistemas de información habilitados por la dependencia y con base en los lineamientos que den a conocer las instancias responsables de la dependencia, para asegurar la satisfacción de los requerimientos de operación. 9. Verificar, analizar y emitir puntos de vista respecto de los informes de avances de metas presupuestales que presenten las áreas responsables de la SENER y de los órganos desconcentrados CRE, CONUEE y CNH, a fin de proponer acciones que permitan la mejora continua en los procesos administrativos y el cumplimiento de la normatividad presupuestaria. 10. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados al OIC, mediante la implementación de acciones de gestión, para asegurar los apoyos y suministros necesarios en la operación de las áreas que integran el OIC. 11. Implementar estrategias de revisión y análisis de la estructura organizacional y de los manuales respectivos, para mantenerlos alineados con las directrices que en la materia emita la Secretaría de la Función Pública. 12. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los sistemas de información, para el envío de información que requieran las instancias de la SFP, SENER y de la SHCP, para asegurar su atención y/o cumplimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio 1. Ciencias naturales y exactas 2. Ciencias sociales y administrativas 3. Ingeniería y tecnología
		Grado de avance Título	Carrera 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Auditoría 2. Economía General 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Administración Pública 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica	

	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"
	Idiomas extranjeros	Requiere idioma inglés para leer, hablar y escribir
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar en ocasiones
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	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 ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o 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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o 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 y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.

	La Secretaría de Energía 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 y los 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 y los 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 la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para Valoración del Mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o 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. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia, fundadora o fundador 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. 6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía 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 las y los aspirantes 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 a las y los 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 la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

	Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos y información relevante”.	
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 identificarlas/os 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 las y 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre de 2011 al 11 de octubre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 12 de octubre de 2011 al 13 de octubre de 2011
	Exámenes de conocimientos*	Del 17 de octubre de 2011 al 19 de octubre de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	Del 20 de octubre de 2011 al 24 de octubre de 2011
	Cotejo documental *	Del 25 de octubre de 2011 al 27 de octubre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 25 de octubre de 2011 al 27 de octubre de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	Del 28 de octubre de 2011 al 31 de octubre de 2011
	Entrevista *	Del 1 de noviembre de 2011 al 10 de noviembre de 2011
	Determinación de la o el candidato ganador*	Del 1 de noviembre de 2011 al 10 de noviembre de 2011
	* 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.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx . Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad” (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de “documentos e información relevante”.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía 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 la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.	

Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la evaluación precedente, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30														
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.																		
Determinación y reserva	Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y 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 Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las y los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para ser nombrada o nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en 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”.																		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o 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 el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174 Esq. Tecoyotitla, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Oficialía de Partes, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.																		

	- Justificación 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 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. La reactivación de folios será procedente, cuando las causas de descarte no sean, imputables a las y los aspirantes como: - Errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. - Errores y fallas en el portal web de www.trabajaen.gob.mx. Cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes, la reactivación de folios no será procedente en los siguientes casos: - La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes. - La modificación del currículum vitae del portal de TrabajaEn con el fin de ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. - Alguno otro en que a juicio del CTS, se manifieste dolo por parte del o la 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 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. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o 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.
Disposiciones generales	- 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 inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - 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 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 opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Ext. 3126, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Suplente del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Energía**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA No. 107**

A las y los participantes en la convocatoria pública y abierta número SENER/SPC/107/2011 para la plaza: Enlace de Apoyo Administrativo, con código de puesto 18-400-1-CF21864-0000089-E-C-S, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de septiembre de 2011, se les informa lo siguiente:

1. En el punto II. Perfil de puesto:

Dice:	Debe decir:
Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política
Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública

2. En el rubro Reglas de Valoración dentro de las bases de participación:

Dice:	Debe decir:
Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la evaluación precedente, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".

México, D.F., a 22 de septiembre de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Suplente del Secretario Técnico

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Energía**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA No. 108**

A las y los participantes en la convocatoria pública y abierta número SENER/SPC/108/2011 para la plaza: Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica, con código de puesto 18-311-1-CFKC002-0000003-E-C-A, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de septiembre de 2011, se les informa lo siguiente:

1. En el rubro Reglas de Valoración dentro de las bases de participación:

Dice:	Debe decir.
Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la evaluación precedente, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".

México, D.F., a 22 de septiembre de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Suplente del Secretario Técnico

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-031-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Representante Federal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000888-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Nuevo León: Calzada San Pedro No. 801, Local 10, Edificio Plaza Río, Col. Fuentes del Valle en San Pedro, Garza García, Nuevo León, C.P. 66220
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Dirigir las actividades para el desarrollo de los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en la Representación Federal mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que éstas mismas sean evaluadas en tiempo forma. 2. Establecer los criterios señalados por el Comité Técnico Regional en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyo que ofrece FONAES con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo. 3. Dirigir y promover la promoción del FONAES ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal así como ante los sectores social y privado de conformidad con las directrices establecidas por las direcciones generales del FONAES en el ámbito de los instrumentos y tipos de apoyo, orientados a la población objetivo de los tipos de recursos para los apoyos que se otorgan para insertar a la población objetivo en el ámbito del crecimiento económico, con la finalidad de impulsar los objetivos institucionales del FONAES. 4. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos, políticas, criterios y o Lineamientos, emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas mediante el cumplimiento de los programas de trabajo determinados por la Dirección General de Operación para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 5. Programar la participación el proceso de autorización de los apoyos promovido en los Comités Técnicos Regionales mediante la integración recepción, verificación y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo, de conformidad con las reglas de operación. 6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las direcciones generales en relación a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución. 7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientando a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la Representación Federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados.		

Perfil	8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnicas para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades en apego a las políticas, lineamientos y/o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión producción, comercialización y ahorro en beneficio de la población de escasos recursos. 9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la Representación Federal, con base en los contenidos de los programas definidos por las Direcciones Generales, respecto a las Reglas de Operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, Fideicomisos, y Empresas Sociales de Financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la Representación Federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 11. Dirigir las acciones para proponer a la Dirección General de Finanzas Populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de Empresas Sociales de Financiamiento, mediante el análisis de las zona de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con al finalidad de fomentar la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos. 12. Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la Dirección General de Finanzas Populares mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el estado de adscripción con al finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación. 13. Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios externos que fuesen necesarios para la Representación Federal en los casos procedentes mediante acciones coordinadas con la Dirección General de Operación, Dirección General de Administración y Finanzas, con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia. 14. Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de anteproyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la Representación Federal, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo. 15. Ejercer y autorizar los pagos conforme el presupuesto asignado así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.	
	Escolaridad	Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Turismo, Sistemas y Calidad. (Titulado).
	Experiencia laboral	Seis años en Administración Pública, Administración, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislaciones Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias y Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas	1. Marco normativo del FONAES. 2. Evaluación económica y social de proyectos de inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando, como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Promoción Zona Norte		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000307-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Entablar enlaces interinstitucionales a través de reuniones de trabajo con diversas instituciones públicas y privadas, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para la constitución de Empresas Sociales de Financiamiento. 2. Proponer en un plan para la elaboración del Programa Operativo Anual, con base en las necesidades de cobertura de espacios territoriales, prioritarios con el objeto de instalar Empresas Sociales de Financiamiento o sucursales en la mayor parte y cantidad posible de regiones donde se requiera. 3. Atender asambleas y reuniones de trabajo, mediante la coordinación estrecha con las Empresas Sociales de Financiamiento y organismos de integración a fin de impulsar acuerdos para la creación de Empresas Sociales de Financiamiento. 4. Evaluar constantemente el entorno del sector de ahorro y crédito popular, a través del análisis y consulta periódica de la legislación vigente y la normatividad de los programas de desarrollo social, a fin de identificar sus implicaciones en la creación de Empresas Sociales de Financiamiento. 5. Analizar el impacto de la creación de Empresas Sociales de Financiamiento en la población objetivo del FOANES, a través de la metodología propuesta por la institución a fin de laborar adecuadamente las estrategias institucionales. 6. Supervisar que la promoción efectuada en los estados mediante el monitoreo constante con y de las Representaciones Federales y las Empresas Sociales de Financiamiento cumplan con el propósito de asegurar que se realice conforme a la normatividad establecida. 7. Analizar la viabilidad financiera y organizacional de las Empresas Sociales de Financiamiento con base en los lineamientos establecidos en las reglas de operación del FONAES a fin de asegurar que la instalación del ESF se apegue a la normatividad vigente. 8. Supervisar la recepción de los informes mensuales proporcionados por las Empresas Sociales de Financiamiento a través de su seguimiento, con objeto de elaborar y presentar con oportunidad los principales indicadores estadísticos y de cobertura territorial. 9. Efectuar la elaboración de los principales indicadores estadísticos y de cobertura territorial a través de los informes mensuales enviados por las ESF con la finalidad de tener un diagnóstico constante de las mismas. 10. Implementar plan de seguimiento periódico a la incorporación de Empresas Sociales de Financiamiento al régimen vigente de ley, a través del análisis de los reportes generados por las instituciones autorizadas para tal fin con el objeto de conocer el estatus de las ESF e impulsarlas para su desarrollo y formalización de operaciones.		

	11. Difundir el origen, filosofía, resultados, estrategias y perspectivas de las Empresas Sociales del Financiamiento, mediante la elaboración de materiales didácticos y documentos diversos con el propósito de incrementar el impacto en la promoción de las ESF. 12. Difundir los lineamientos generales requeridos para la constitución de las Empresas Sociales de Financiamiento, a través de reuniones con sus representantes, grupos sociales y promotores de las Representaciones Federales de FONAES, con la finalidad de impulsar la instalación de ESF matrices y/o sucursales en microrregiones o polígonos de pobreza. 13. Proponer acciones de promoción y capacitación para la atención a los grupos solicitantes, a través del apoyo y fortalecimiento de los promotores para que éstos brinden la información necesaria y suficiente, a fin de incrementar la constitución de Empresas Sociales de Financiamiento en microrregiones o polígonos de pobreza de la zona.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Finanzas, Contaduría, Ciencias Sociales, Economía, Administración, Ingeniería y Mercadotecnia y Comercio (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Dos años en Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación y Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Negociación. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. (Intermedio) 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión. (Intermedio)
	Idiomas	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Regional Norte		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000796-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Guanajuato: Calle Estocolmo No. 407, Col. Andrade, León, Guanajuato, C.P. 37020
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 4. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, las cuales sean de la competencia de la oficina regional.		

	- Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. - Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. - Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. - Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. - Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Desarrollo Agropecuario, Economía, Veterinaria y Zootecnia. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	- Marco Normativo del FONAES. (Avanzado) - Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión. (Avanzado)
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

Nombre del puesto	Técnico Regional C		
Código del puesto	10-C00-2-CF21864-0000653-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000654-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Jalisco: Calle Heroico Colegio Militar No. 1111, Col. Chapultepec Country, C.P. 44619, Guadalajara, Jalisco
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la Oficina Regional. - Obtener copia de la comprobación de los Recursos, así como de las fichas de recuperación para llevar el control de las mismas. - Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la Oficina Regional. - Elaborar el reporte de valuación de los proyectos presentados. - Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. - Recibir la comprobación de entrega de recursos y de aplicación de los mismos. - Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación.		

	8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al Enlace Administrativo. 9. Proporcionar la información al público referente a los programas de apoyo.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Antropología, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Desarrollo Agropecuario e Ingeniería. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Un año en actividad económica, grupos sociales, apoyo ejecutivo y/o administrativo, asesoramiento y orientación, organización y dirección de empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. (Avanzado) 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión. (Intermedio)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del Reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto lo establezca en los requisitos de escolaridad, para el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 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 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. 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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra 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. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para 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.fonaes.gob.mx 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 la convocatoria	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 13 al 17 de octubre de 2011
	Evaluaciones de habilidades*	Del 24 al 26 de octubre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).

	Evaluaciones de conocimientos*	27 y 28 de octubre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	Del 24 al 26 de octubre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 31 octubre al 4 de noviembre de 2011
	Determinación del candidato ganador*	Del 31 octubre al 4 de noviembre de 2011
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , 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 . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas y se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Representante Federal de Nuevo León: 60 • Jefe de Departamento de Promoción Zona Norte: 60 • Jefe de Departamento Regional Norte de Guanajuato: 60 • Técnico Regional C de Jalisco: 60 • Técnico Regional C de Jalisco: 60 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (Gerenciales): • Representante Federal de Nuevo León: 70 • Jefe de Departamento de Promoción Zona Norte: 70 • Jefe de Departamento Regional Norte de Guanajuato: 70 • Técnico Regional C de Jalisco: 70 • Técnico Regional C de Jalisco: 70 El no acreditar las evaluaciones de habilidades (gerenciales) y/o de conocimientos (técnicos) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	

Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para estas plazas es de setenta y cinco (75). Nota: para etapa III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según 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 aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:																														

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de 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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 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.
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 seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. IX

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite 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	DIRECTOR DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código de Puesto	08-100-1-CFMA001-0000013-E-C-A		
Nivel administrativo	Director de Área	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Concertar convenios de Pesca Deportiva con los tres niveles de gobierno y usuarios de la Pesca Deportiva, Comercial y Acuicultores. 2. Celebrar Convenios de Pesca Deportiva Estatales, Regionales y por cuerpos de agua. 3. Supervisar el funcionamiento de los comités de Pesca Deportiva. 4. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva en embalses. 5. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva por Regiones. 6. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva en Aguas Marinas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: TITULADO	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Relaciones Internacionales • Derecho • Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: TITULADO	Área de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: TITULADO	Área de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: Pesca
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Políticas Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Relaciones Internacionales	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Economía General
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos	• Técnicos del Area
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable
	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 y a su Reglamento (RLSPC).
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 en la Administración Pública Federal, 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. 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.
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. 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. Curp Clave Unica de Registro de Población 7. R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes

	8. 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. 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. 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. 11. 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para calificar experiencia	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 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.

Evaluación del mérito	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. 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. Constancias de publicaciones. 6. Reconocimientos. 7. Distinciones 8. Actividad individual destacada.														
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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca en su Quinta Sesión Extraordinaria del 24 de abril de 2009 autorizó como Reglas de Valoración General. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, 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, 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. De acuerdo a lo siguiente: <table border="1" data-bbox="527 1619 1157 1919"> <thead> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Dirección de área</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de Experiencia</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevistas</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	Para el rango de: Dirección de área		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de Experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapa de Entrevistas	20
Para el rango de: Dirección de área															
Etapas o Subetapas	Estándar														
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30														
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10														
Subetapa Evaluación de Experiencia	30														
Subetapa Valoración del Mérito	10														
Etapa de Entrevistas	20														

*** 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.trabajaen.gob.mx, dando clic en la sección Documentos e Información Relevante.

- 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 presentar 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:

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 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.	
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.	
Calendario 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 del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28/09/2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28/09/2011 al 19/10/2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19/10/2011
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 28/08/2011 al 19/10/2011
	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 7 de noviembre de 2011
	Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 9 de noviembre de 2011
	Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de noviembre de 2011
	Fecha de entrevista *	A partir del 11 de noviembre de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 11 de noviembre 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100. *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.
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.conapesca.sagarpa.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo, subsección Convocatorias y Temarios. 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).
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a los 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 los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
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	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: Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, en Avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas o de 16:30 a 18:00 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: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio (Enviada por el portal www.trabajaen.gob.mx).

	- 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. 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 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 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. "Durante el desarrollo del concurso, cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, dentro del horario de 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, en las instalaciones ubicadas en Avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, conforme a los artículos 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 93 a 96 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo." 5. "Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento administrativo." 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 dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58831 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 28 de septiembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 178

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, emiten 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	DIRECTOR DE PLANEACION Y CONTROL		
Código de puesto	09-313-1-CFMB002-0000044-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	DIRIGIR Y ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACION ESTRATEGICA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION OBTENIDOS A TRAVES DE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS, REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL O POR CONDUCTO DE TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE GENERAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS TENDENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.		
Funciones principales	1. CONSOLIDAR Y DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL CATALOGO DEL PERSONAL DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, DICTAMINADO APTO Y NO APTO, TANTO EN EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL O EN EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y TOXICOLOGICO, EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LA UTILIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS FIDEDIGNA. 2. DIRIGIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION ESTADISTICA OBTENIDA A TRAVES DE LOS RESULTADOS EN LOS EXAMENES MEDICOS PRACTICADOS POR LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION Y TERCEROS AUTORIZADOS CON LA FINALIDAD DE COPARTICIPAR CON LA DIRECCION MEDICA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN A QUE EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL OPERE DE MANERA SEGURA. 3. PLANEAR Y COORDINAR CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES LOS SISTEMAS DE INFORMACION, MEDIANTE EL DISEÑO DE LAS REGLAS DEL NEGOCIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS DEFINIDOS, CON EL OBJETO DE AUTOMATIZAR Y CONTROLAR LA INFORMACION GENERADA TANTO EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE COMO EN LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA O EN LOS TERCEROS AUTORIZADOS, ASI COMO DIRIGIR SU IMPLANTACION.		

	4. DIRIGIR LA PLANEACION, MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, DESARROLLO INSTITUCIONAL, ESTADISTICA E INFORMATICA, DE CONFORMIDAD A LA MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONTENIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 5. COORDINAR LOS ESTUDIOS TECNICOS NECESARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 6. ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE LO AMERITEN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 7. DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDICINA PREVENTIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DEL SECTOR Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ASI COMO VIGILAR SU DESEMPEÑO, MEDIANTE LA APLICACION DE INDICADORES Y ESTANDARES DE CALIDAD, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 8. ESTABLECER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE QUE DEBERAN CUMPLIR LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION O LOS TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LA INFORMACION QUE GENEREN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 9. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA OBTENCION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA LOS RESULTADOS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, PARA ESTABLECER NUEVAS MEDIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.
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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 3. DERECHO. 4. ADMINISTRACION. 5. MEDICINA.	
Experiencia	SEIS 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.	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/313_44_DPC.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PLANEACION.	
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR DE TRANSPORTE, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE EN NIVEL INTERMEDIO E INGLES INTERMEDIO EN LOS TRES NIVELES: LEER, HABLAR Y ESCRIBIR.	
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	09-636-1-CFNC002-0000040-E-C-6 09-646-1-CFNC002-0000031-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 SCT MICHOCAN CENTRO SCT SONORA	Sede (radicación)	(1) MORELIA, MICHOACAN (1) HERMOSILLO, SONORA
Clasificación de puesto	TIPO		
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	1. 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. 2. 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.		

	3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 5. INGENIERIA. 6. ADMINISTRACION. 7. CONTADURIA.
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. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.

Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/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 HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN NIVEL AVANZADO, ASI COMO 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	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION AEROMEDICA Y MARITIMA		
Código de puesto	09-313-1-CFNB001-0000057-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	VERIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE CONDUCE EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL AERONAUTICO Y MARITIMO, MEDIANTE LA REALIZACION DE ESTUDIOS CLINICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE DE CARACTER MEDICO-CIENTIFICO, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR EL ESTADO DE SALUD, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		
Funciones principales	1. VIGILAR EN LA PRACTICA MEDICA LA REALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE CLINICO, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 2. IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, MEDIANTE LA PRACTICA MEDICA DE LABORATORIO CLINICO, RADIOLOGIA, EXAMEN MEDICO GENERAL Y ESPECIALIDADES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CONSTANCIAS DE APTITUD DE CALIDAD, PRESERVANDO LA SALUD, FUENTE DE TRABAJO, BIENES TRANSPORTADOS Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 3. PROPORCIONAR AL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DEL OTORGAMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y APENDICES VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO. 4. SUPERVISAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OTORGADOS EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, ASI COMO LA DICTAMINACION DE LA APTITUD PSICOFISICA, MEDIANTE LA EVALUACION MEDICA AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL AERONAUTICO Y MARITIMO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PSICOFISICOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE MEDICINA EN EL TRANSPORTE.		

	5. DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION EN EL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y FERROVIARIO, EN LA PRACTICA MEDICA NACIONAL, A TRAVES DE LOS APENDICES RELATIVOS AL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, AEREO CIVIL Y MARITIMO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS REQUISITOS PSICOFISICOS PARA LA DICTAMINACION DE APTITUDES. 6. DIFUNDIR LOS ACUERDOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE DAR A CONOCER LA APLICACION DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS REQUISITOS PSICOFISICOS DE APTITUD. 7. ESTABLECER VINCULOS DE TRABAJO Y COMUNICACION CON INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD MEDICA, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE ELABORAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADEMICO ACTUALIZADOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 8. DIFUNDIR Y PROPORCIONAR AL AREA MEDICA LA DOCUMENTACION LEGAL, MEDIANTE SESIONES CLINICAS, REVISION DE APENDICES Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA CORRECTA APLICACION NORMATIVA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS REQUISITOS MEDICOS Y CIENTIFICOS, EN LOS PROCESOS DE DICTAMINACION MEDICA, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO JURIDICOS ESTABLECIDOS, CON OBJETO DE QUE LOS SERVICIOS MEDICOS OTORGADOS, SEAN ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION MEDICA. 10. SUPERVISAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL MEDICO EXAMINADOR Y DICTAMINADOR, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES CLINICOS, EN LOS CASOS DE CONTROVERSIA EN LA INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS, A FIN DE EMITIR UN DICTAMEN DE APTITUD PSICOFISICA, BASADO EN LA EVIDENCIA MEDICA CIENTIFICA Y EN LOS PROCESOS NORMATIVOS VIGENTES. 11. COORDINAR LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y AFIN, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, AFIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE DETECCION, PREVENCION Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 12. IMPLEMENTAR Y ASESORAR EN MATERIA DE MEDICINA DEL TRANSPORTE, A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA MEDICA CONTINUA, PARA LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION DE LA ELABORACION DE LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS EVIDENCIAS MEDICO CIENTIFICAS ACTUALES, EN LA DETECCION Y PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS DE COMUNICACION.
	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. MEDICINA.

Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. MEDICINA INTERNA. 2. MEDICINA DEL TRABAJO. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 4. ADMINISTRACION PUBLICA. 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 6. ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/313_57_SCAM.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	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE E INGLES INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA.
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	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO		
Código de puesto	09-313-1-CFNA001-0000033-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPONER LAS NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DE OPERACION A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA RESPECTO A CADA PROCESO RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DISMINUCION DE LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
Funciones principales	1. INTEGRAR Y SUPERVISAR LA DEFINICION DE LOS FACTORES DE RENDIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS CONFORME AL PLAN ANUAL DISEÑADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS REPORTES ESTADISTICOS QUE PARA TAL EFECTO SE ELABORAN DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE VERIFICAR SU EFICIENCIA EN LA DISMINUCION DE LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, DEL PERSONAL QUE OPERA CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES Y REPORTES DE PRODUCTIVIDAD DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, RECABANDO LA INFORMACION DE LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES Y RESULTADOS; ASI COMO, CON EL DISEÑO DE SISTEMAS QUE PERMITAN ADMINISTRAR Y MANEJAR LA INFORMACION OBTENIDA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ANTECEDENTES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, Y ASI DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.		

	3. VIGILAR QUE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE PROCESAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE SE ADECUADA AL CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SUPERVISANDO DIRECTAMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LOS SISTEMAS RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS; ASI COMO, EVITAR RETRASOS EN LA ENTREGA DE INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERNO, IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA DICHO PROCESO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS PROCESOS REALIZADOS EN ESTA DIRECCION GENERAL. 5. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE ATENCION A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS ESTABLECIDAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SUPERVISANDO Y REVISANDO QUE EL SERVICIO Y LOS MEDIOS DEFINIDOS PARA TAL EFECTO FUNCIONEN EFICIENTEMENTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE "ATENCION DE QUEJAS Y/O SUGERENCIAS", CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS; ASI COMO, INTEGRAR LA INFORMACION QUE SIRVA COMO FUNDAMENTO PARA LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS DERIVADOS DE LAS FALLAS DETECTADAS. 6. SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, VALIDANDO QUE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL PERSONAL RESPONSABLE DE EFECTUARLAS SEA DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETO DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 7. PROPONER LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE QUE DEBERAN CUMPLIR LAS AREAS DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION O LOS TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE APORTAN LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS INFORMES QUE GENERAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS COMPROMISOS QUE ASUME LA DIRECCION GENERAL PARA BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y CONTRIBUIR CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE. 8. EFECTUAR LA INTEGRACION DE LAS METAS ANUALES DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ESTABLECIENDO COMUNICACION Y COORDINACION EFICIENTE TANTO DEL AREA SUSTANTIVA COMO DE LA ADJETIVA; ASI COMO, POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION CORRESPONDIENTE SOBRE LOS RESULTADOS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, QUE DEBEN SER CONSIDERADAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

	9. COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDICINA PREVENTIVA EN EL PAIS; ASI COMO, VIGILAR SU DESARROLLO, MEDIANTE LA APLICACION DE INDICADORES Y ESTANDARES DE CALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DEL SECTOR Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR INFORMACION QUE APOORTE ARGUMENTOS PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE LOS PROYECTOS, Y ASI DAR CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.	
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. DERECHO. 2. MEDICINA. 3. CONTADURIA. 4. ADMINISTRACION. 5. ECONOMIA. 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 7. INGENIERIA. 8. MATEMATICAS–ACTUARIA. 9. COMPUTACION E INFORMATICA.	
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ECONOMIA GENERAL. 4. MEDICINA DEL TRABAJO. 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/313_33_SPD.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	PLANEACION.	
Otros conocimientos	SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD NIVEL AVANZADO.	
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 CONTROL TECNICO DE PROYECTOS DE INVERSION		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000030-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	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		

Misión del puesto	SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE ASISTENCIA Y ASESORIA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS A LOS PUERTOS CON ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES COORDINADAS DEL SUBSECTOR (APIS), MEDIANTE LA DIFUSION E IDENTIFICACION DE TENDENCIAS Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA PORTUARIA; ASI COMO, BRINDANDO EL SOPORTE TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACION DE ADQUISICIONES CONSOLIDADAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO A CALIDAD Y PRECIO EN EL EQUIPAMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
Funciones principales	1. EFECTUAR LAS ACCIONES DE COORDINACION Y CONDUCCION DE LAS ADQUISICIONES CONSOLIDADAS DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL DESARROLLO Y PARTICIPACION EN LOS COMITES DE CONSOLIDACION QUE SE INTEGRAN CON LOS REPRESENTANTES DE LAS AREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA SOBRE LA REALIZACION DEL PROCEDIMIENTO EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA E IGUALDAD PARA LOS PARTICIPANTES. 2. CONCENTRAR LA INFORMACION QUE SE GENERE EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION, TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR EN FORMA CONSOLIDADA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES EN CONJUNTO CON LAS AREAS DE OPERACIONES E INGENIERIA, DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y EL JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES; ASI COMO, CON EL APOYO DE ASESORES EXTERNOS EXPERTOS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE MANTENER UN SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ETAPAS QUE SE DESARROLLAN Y CONTAR CON INFORMACION DOCUMENTAL PARA LA ADJUDICACION DE CONTRATOS EN FORMA CONSOLIDADA. 3. COORDINAR REUNIONES CON LOS PROVEEDORES Y LAS ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADAS DEL SUBSECTOR EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN FORMA CONSOLIDADA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS AGENDAS DE TRABAJO Y LA ELABORACION DE LAS MINUTAS O ACTAS CORRESPONDIENTES EN LAS QUE SE DETALLEN LOS TEMAS TRATADOS RESPECTO AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES O SERVICIOS ADJUDICADOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS EN FORMA CONSOLIDADA. 4. PRACTICAR LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, CUANDO ASI SE REQUIERA, EN REUNIONES, RECABANDO INFORMACION DE LAS AREAS TECNICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES SOBRE LAS ACCIONES QUE HABRAN DE REALIZARSE PARA EL DESARROLLO PORTUARIO, CON EL FIN DE INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA PROMOVER Y CONCERTAR MECANISMOS DE APOYO, ASISTENCIA TECNICA E INTERCAMBIO DE INFORMACION RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD MARITIMA-PORTUARIA. 5. BRINDAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS CONFORME A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES, POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS, VIGILANDO SU IMPLEMENTACION, AVANCE Y CUMPLIMIENTO; ASI COMO, MANTENIENDO UNA COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES Y SOLICITANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO UN ADECUADO INTERCAMBIO DE INFORMACION, ENTREGA DE APOYOS Y ASISTENCIA TECNICA, CONVENIDOS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TENDIENTES A INCREMENTAR Y EFICIENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PUERTOS.

	6. COMPILAR INFORMACION SOBRE LOS CONVENIOS INTERNACIONALES QUE HA SUSCRITO EL GOBIERNO FEDERAL RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD MARITIMO-PORTUARIA, MEDIANTE LA CONSULTA A LAS PAGINAS WEB DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL INVOLUCRADAS EN LOS TEMAS O DE LA COMUNICACION DIRECTA CON LAS AREAS RESPECTIVAS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SE ESTE DANDO CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS Y DE ESTA MANERA FOMENTAR UNA MAYOR SEGURIDAD EN LOS PUERTOS. 7. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA COORDINACION OPERATIVA EN LOS PUNTOS DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL (CICOPIS) RELACIONADOS CON ASUNTOS MARITIMO-PORTUARIOS QUE INVOLUCREN A LAS ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADAS DEL SUBSECTOR, MEDIANTE LA REVISION Y VIGILANCIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ATENCION A DICHOS ACUERDOS, CON EL OBJETO DE FORTALECER LA COORDINACION EFICIENTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES QUE CONFLUYEN EN LOS PUERTOS PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA, CALIDAD Y MEJORA INTEGRAL EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS FEDERALES. 8. RECABAR LAS ACTAS ELABORADAS EN LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA COORDINACION OPERATIVA EN LOS PUNTOS DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL (CICOPIS), REQUIRIENDO BIMESTRALMENTE A LAS GERENCIAS DE OPERACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, LAS MINUTAS QUE SE ELABOREN DURANTE LAS REUNIONES PROGRAMADAS, A FIN DE INTEGRAR INFORMES CONSOLIDADOS SOBRE LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA OPERATIVA QUE SE PRESENTA EN LOS PUERTOS Y, EN SU CASO, CONOCER LAS PROPUESTAS QUE SE HAN PRESENTADO A DICHA COMISION PARA RESOLVERLA.
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. INGENIERIA. 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 3. INGENIERIA CIVIL. 4. ADMINISTRACION.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/512_30_JDCTPI.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	MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD MARITIMA Y PORTUARIA EN NIVEL DOMINIO INTERMEDIO E INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: 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	UNIDAD DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA		
Código de puesto	09-625-1-CFOA001-0000067-E-C-F 09-625-1-CFOA001-0000080-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. COAHUILA	Sede (radicación)	(1)TORREON, COAHUILA DE ZARAGOZA (1)SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE.		
Funciones principales	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACION SEGURA. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION AL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACION EFICIENTE. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCION Y ENVIO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANALISIS TOXICOLOGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION, CONDUCCION O AUXILIO DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. - COORDINAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.		

	6. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y CAPACITACION SOBRE HABITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACION Y PROMOCION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION Y SALUD.
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. MEDICINA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. CIENCIAS CLINICAS. 4. MEDICINA DEL TRABAJO.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/PT_UPMP.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	PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO Y MEDICINA GENERAL EN NIVEL BASICO, NORMATIVIDAD APLICABLE A MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE EN NIVEL INTERMEDIO. INGLES BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: 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	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-630-1-CFOA001-0000029-E-C-C		
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 SCT DURANGO	Sede (radicación)	DURANGO, DURANGO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.
Funciones principales	1. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 5. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 6. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 7. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

	10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 11. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 12. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
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. INGENIERIA. 2. ARQUITECTURA. 3. INGENIERIA CIVIL.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES. 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria178/PT_RGCC.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADEMAS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL AVANZADO.
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"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 17 de octubre 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 octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 31 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 26 de diciembre 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.	Etapas del concurso	Fecha programada	Publicación de Convocatoria	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de octubre de 2011	Revisión Documental	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de octubre de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de octubre de 2011	Determinación	A partir del 26 de diciembre de 2011
Etapas del concurso	Fecha programada																								
Publicación de Convocatoria	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011																								
Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Revisión Documental	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de octubre de 2011																								
Determinación	A partir del 26 de diciembre 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://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. 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.
Para los puestos con perfil específico 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.
Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los primeros 5 candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos en la totalidad de las plazas que participen, siempre y

	cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos que compartan dicha posición. 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> </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.
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.						

	<table><tr><td>Entrevistas</td><td> - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - 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></table>	Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.	Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.		
	Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - 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 28 de septiembre 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.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
PROYECTO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/09/2011

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, se emite 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: CNV/09/2011.

Nombre del puesto	DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL (274)		
Código del puesto	12-S00-1-CFMB001-0000274-E-C-T		
Nivel administrativo	MB001 DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	CONCENTRAR, PRIORIZAR Y PROPONER LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL PARA EL DESARROLLO EFICAZ DE SUS PROGRAMAS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE LA COFEPRIS HAYA ASUMIDO, O DE QUE SEA PARTE, EN BASE A LA LEY GENERAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	
	OBJETIVO 1	PROPONER Y COORDINAR LA ESTRATEGIA GENERAL DE LA NEGOCIACION, TRAMITACION, ACTUACION, REPRESENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y FOROS DE CARACTER INTERNACIONAL RELACIONADOS CON LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, CON LA DEBIDA PARTICIPACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y DE LA DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.	
	Funciones	1. COORDINAR LAS GESTIONES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGO, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 2. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACUERDOS DE COORDINACION, CONVENIOS O BASES DE COLABORACION, COORDINACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES INTERNACIONALES DIVERSAS, LOS CUALES ESTEN ORIENTADOS A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 3. CONCENTRAR Y PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL DE ACUERDO CON SUS OBJETIVOS Y METAS, DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS MISMAS	

		4. ELABORAR PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y POLITICAS INTERNAS PARA LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN REUNIONES INTERNACIONALES. APOYAR COMO ENLACE DE LA COMISION FEDERAL Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LA NEGOCIACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARACTER INTERNACIONAL DE LA COMISION FEDERAL. 5. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE REGULACION, FOMENTO Y CONTROL SANITARIO EN LOS QUE MEXICO PARTICIPE. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN BASE A LAS METAS Y PRIORIDADES DE LA COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL. 6. COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS INTERNACIONALES EN QUE LA COMISION FEDERAL SEA PARTE. PROPORCIONAR INFORMACION REQUERIDA INTERNAMENTE O POR OTRAS DEPENDENCIAS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS QUE ESTABLEZCA LA COMISION FEDERAL CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL.		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:		
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - ECONOMIA - RELACIONES INTERNACIONALES		
Grado de avance: Titulado	EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION - INGENIERIA		
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: - RELACIONES INTERNACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA		
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
	Area: CIENCIAS SOCIALES	Area General: RELACIONES PUBLICAS		
Años mínimos de Experiencia: 4				
EVALUACION DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)				
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	NEGOCIACION LIDERAZGO	Ponderación: 50 50		
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (CONOCIMIENTOS TECNICOS)				
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL	Calificación Mínima aprobatoria: 70			
Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel de Dominio: Avanzado			
OTROS				
Disponibilidad para viajar: a veces.				
Paquetería: nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, Presentaciones.				

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS (286)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNC002-0000286-E-C-A		
Nivel administrativo	NC002 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS (MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS, PRODUCTOS HIGIENICOS, AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE TIPO ODONTOLOGICO), RELACIONADO CON EL PROCESO DE FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION, ASI COMO EN LA EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUYENDO LOS QUE REALIZAN LAS FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA.	
	OBJETIVO 1	ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LA SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS A TRAVES DE LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS, PRODUCTOS HIGIENICOS; Y DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS.	
	Funciones	1. EVALUAR Y AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUYENDO LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA QUE REALIZAN LAS FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES A QUE DEBERA SUJETARSE A LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUIDOS LOS QUE REALIZAN FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y ASISTENCIA SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD MENTAL Y ASISTENCIA SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO. 3. ESTABLECER EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION O REVOCACION EN SU CASO DE LAS AUTORIZACIONES QUE LO REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA; ASI COMO OPINAR O NO DE LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION DE LA PUBLICIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD. 4. ESTABLECER EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA DE LOS PERMISOS SANITARIOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO, AMPLIACION, REMODELACION, REHABILITACION Y DEMOLICION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES DEDICADOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CUALQUIER NIVEL DE ATENCION, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SOCIALES Y PRIVADOS, CON EXCEPCION DE AQUELLOS QUE EXCLUSIVAMENTE SE DEDIQUEN A LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL INDEPENDIENTE.	

		5. ASESORAR EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN SU CASO O REVOCACION DE LAS AUTORIZACIONES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DE LABORATORIOS Y UNIDADES DE VERIFICACION, ASI COMO RECONOCER A CENTROS DE INVESTIGACION Y ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAS AREAS DE LA SALUD, QUE FUNJAN, COMO TERCEROS AUTORIZADOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE SALUD. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y VIGILANCIA DE LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CANTIDAD DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS. 7. ACTUALIZAR EL PADRON Y DISPONIBLE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SALUD, INCLUYENDO LAS QUE REALIZAN TRASPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA OBTENER UNA INFORMACION VERAZ Y ACTUAL. 8. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA EVALUACION DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ATENCION MEDICO Y ASISTENCIA SOCIAL, Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS RELATIVOS. 9. SUPERVISAR EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN SU CASO O REVOCACION DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS REGISTROS SANITARIOS, TRAMITES SUBSECUENTES DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
Años mínimos de Experiencia: 4		
EVALUACION DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (CONOCIMIENTOS TECNICOS)		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS		Calificación Mínima aprobatoria: 70

Idiomas extranjeros:	Ninguno.
Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del puesto	GERENCIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS (338)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000338-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	APOYAR EN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA OTORGAR EL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, LAS MODIFICACIONES DE ESTOS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CLINICA.	
	OBJETIVO 1	APOYAR EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DE LA SUBDIRECCION EJECUTIVA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS RESPECTO A LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, HOMEOPATICOS, VITAMINICOS Y MEDICINAS ALTERNATIVAS.	
	Funciones	1. EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES DE REGISTRO SANITARIO Y LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE DICTAMINACION TECNICA EMITIDA POR EL PERSONAL QUIMICO Y MEDICO RELACIONADOS CON LOS TRAMITES DE REGISTRO, SUS MODIFICACIONES, CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION QUE SOBRE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, SOLICITE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA. 3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA OTORGAR EL REGISTRO SANITARIO DE LOS MEDICAMENTOS ALOPATICOS Y LAS MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO. 4. COORDINAR LA EXPEDICION DE LOS CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS SANITARIOS VIGENTES. 5. PARTICIPAR EN LAS CONSULTAS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 6. RESOLVER EN SU CASO, CON LOS REPRESENTANTES DE LA INDUSTRIA QUIMICO FARMACEUTICA, LOS PROBLEMAS SOBRE LOS TRAMITES PRESENTADOS POR ELLOS ANTE ESTA COMISION. 7. ANALIZAR Y VALIDAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS EN MATERIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS, CERTIFICADOS DE LIBRE VENTA Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACION.	

		8. PARTICIPAR EN LA REVISION TECNICA DE LA LEY GENERAL DE SALUD, REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y PROCEDIMIENTOS EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS ALOPATICOS. 9. PROPONER MEJORAS EN EL PROCESO DE EXPEDICION DE AUTORIZACIONES PARA DAR TRANSFERENCIA Y AGILIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS, EN LO REFERENTE A MEDICAMENTOS ALOPATICOS.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	- FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- BIOQUIMICA - FARMACOBIOLOGIA - INGENIERIA - MEDICINA - QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	
	Area: QUIMICA	Area General: - QUIMICA ANALITICA - QUIMICA ORGANICA	
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: - FARMACOLOGIA - CIENCIAS DE LA NUTRICION	
Años mínimos de Experiencia: 3			
EVALUACION DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (CONOCIMIENTOS TECNICOS)			
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS	Calificación Mínima aprobatoria: 70		
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces.			

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO (192)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000192-A-C-R		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE FOMENTO SANITARIO)	Sede: México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		

Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.
	OBJETIVO 1	Apoyar y colaborar en la entregar de los proyectos de fomento sanitario
	Funciones	1. Programar y coadyuvar en el seguimiento de las acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación y seguimiento para la protección de la población contra riesgos sanitarios, así como validar acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias mediante esquemas de concertación con los sectores público, privado y social así como otras medidas no regulatorias. 2. En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMUNICACION
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ARTES • DISEÑO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o	Area General: • TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area General: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area: PEDAGOGIA	Area General: • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS

Años mínimos de Experiencia:		
1		
EVALUACION DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (CONOCIMIENTOS TECNICOS)		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (182)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000182-A-C-D		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS)	Sede: México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	ATENDER A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS DE LA COFEPRIS.	
	Funciones	1. Colaborar en el desarrollo de mecanismos que optimicen el cumplimiento de los programas, trámites y servicios que ofrece la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero de su Reglamento. 2. En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	- MEDICINA - QUIMICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- BIOLOGIA - COMPUTACION E INFORMATICA - QUIMICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - COMUNICACION - ECONOMIA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	

	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- BIOQUIMICA - COMPUTACION E INFORMATICA - INGENIERIA - INGENIERIA BIOMEDICA - NUTRICION		
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: SALUD PUBLICA		
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
Años mínimos de Experiencia: 1				
EVALUACION DE HABILIDADES (CAPACIDADES GERENCIALES)				
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50		
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (CONOCIMIENTOS TECNICOS)				
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO	Calificación Mínima aprobatoria: 70			
Idiomas extranjeros:	Ninguno.			
OTROS				
Disponibilidad para viajar: a veces.				

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 tres 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 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. El formato del Currículum Vitae se encontrará en las páginas: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del currículum vitae de Trabajaen. 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 ante la Secretaría de Educación Pública (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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán válidos 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 probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en papel membretado 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 de la Secretaría de la Función Pública, 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 El Comité Técnico 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 consideraran 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: 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. 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. 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: 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. 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 2009 y 2010. 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. 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. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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 y evaluación documental (cotejo), de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo, deberán firmar bajo protesta de decir verdad, el formato proporcionado por el Área de Recursos Humanos de la Cofepris. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste 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: 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, TOIC, 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 las subetapas de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 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 28 de septiembre al 14 de octubre 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	28 de septiembre de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 28 de septiembre al 14 de octubre de 2011
Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2011
Exámenes de habilidades (EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES))	A partir del 19 de octubre de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de octubre de 2011
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 19 de octubre de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 19 de octubre de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de octubre de 2011
Determinación del candidato ganador	A partir del 20 de octubre de 2011

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará por lo menos con 2 días de 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

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, de la Secretaría de la Función Pública, 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 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 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos 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 el presidente del Comité Técnico Selección 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 de la Secretaría de la Función Pública y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 EXAMENES DE HABILIDADES (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. 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>Etapas o Subetapas</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></table>				Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad												
Etapas o Subetapas	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
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	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 y en el portal de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
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, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la COFEPRIS, ubicada en Oaxaca 26 y 28, piso 4 Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070. 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 del 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, 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 Ejecutiva 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 iwong@cofepris.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 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Av. Oaxaca 26 y 28, Col Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070 (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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011. 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", 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, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
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 iwong@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

QUINTA 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. 179

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, emiten 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y FONAC		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000491-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES PARA QUE EL PAGO ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EL IMPUESTO SOBRE NOMINA, APORTACIONES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, FONDO DE VIVIENDA, CONTROL Y PAGO FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE REPORTES CONTABLES Y ESTADISTICOS; ASI COMO LA SOLICITUD DE RECURSOS, ENTERO PAGO Y COMPROBACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES TIENE COMO PATRON Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTEN SATISFECHOS CON LOS BENEFICIOS A QUE TIENEN DERECHO.		
Funciones principales	1. VERIFICAR LA APLICACION DEL ISR, EN LA ETAPA DE REVISION Y VALIDACION DE NOMINA, TANTO EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES COMO EN CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONCILIACION DE LA BASE DE DATOS CONTRA EL REPORTE DE CALCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUE SE OBTIENE DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE OBTENER LOS CASOS QUE PRESENTEN ERROR Y ANTES DEL CIERRE DE LA NOMINA SE PROCEDA A SU CORRECCION Y EN LA NOMINA DEFINITIVA FIGUREN CORRECTAMENTE. 2. COMPROBAR QUE SE ESTE APLICANDO EN FORMA CORRECTA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN EL PROCESO DE REVISION Y VALIDACION DE NOMINA, EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR CUALQUIER TIPO DE INCONFORMIDAD Y/O RECLAMACION POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION, RESPECTO AL PAGO DE OBLIGACIONES IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES, QUE SE DERIVAN DEL PAGO DE NOMINA, ESTABLECIENDO CONTROLES; ASI COMO VIGILANDO QUE SE CUMPLA EN LAS FECHAS DE PRESENTACION EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO AL CALENDARIO DETERMINADO Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD FISCAL APLICABLE, CONSIDERANDO LA SOLICITUD DE LA CONTRATACION DEL		

	DESPACHO QUE EMITE DICTAMEN ANUAL DE LOS PAGOS DE IMPUESTO SOBRE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA GENERACION DE INTERESES, RECARGOS, CARGAS FINANCIERAS, CREDITOS FISCALES O MULTAS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. COORDINAR EL ENVIO DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA CON LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA Y EL PAGO DE ESTE IMPUESTO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA OPERACION DEL PORTAL PAGO ELECTRONICO DE CONTRIBUCIONES (PEC); ASI COMO PROPORCIONAR LA DOCUMENTACION DE ESTE PROCESO A LAS INSTANCIAS SOLICITANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES. 5. SUPERVISAR LA GESTION DEL TRAMITE DE PAGO Y ENTERO DEL IMPUESTO SOBRE NOMINA, DETERMINANDO LA BASE DE CALCULO; ASI COMO VERIFICANDO QUE SE REALICE CORRECTAMENTE LA CAPTURA DE LOS CONCEPTOS GRAVABLES, LA ELABORACION DE LOS REPORTES E INTEGRAR LA DOCUMENTACION QUE SE REQUIEREN PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS Y OBTENER LA LINEA DE CAPTURA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EJECUTAR LA OBLIGACION DE LA DEPENDENCIA ORIGINADA POR LA EROGACION EN DINERO POR CONCEPTO DE REMUNERACION AL TRABAJO PERSONAL SUBORDINADO, ANTE LA TESORERIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. 6. COORDINAR EL REGISTRO TANTO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, COMO EN LA INSTITUCION BANCARIA CORRESPONDIENTE DE LA BASE DE AHORRADORES DEL FONAC, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL PADRON INICIAL DE CADA UNO DE LOS DOS PERIODOS DE INSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE APERTURE EL INSTRUMENTO FINANCIERO EN EL QUE SE DEPOSITAN LOS RECURSOS Y SE OTORQUE LA APORTACION INICIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y EL SEGURO DE VIDA DE ESTE FONDO DE AHORRO. 7. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y EN LOS CENTROS SCT, LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PAGO DEL FONAC, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CUADROS ESTADISTICOS Y CONTABLES; ASI COMO REPORTES DEL FONAC, CON LA FINALIDAD DE DEPOSITAR, CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES, DE LA APORTACION SINDICAL Y EL GOBIERNO FEDERAL CON QUE SE VAN ACUMULANDO LOS RECURSOS DEL FONAC. 8. COORDINAR LA OPERACION DE LAS INCORPORACIONES, DESINCORPORACIONES, APLICACION DE RETROACTIVOS, DIFERENCIAS Y ACTUALIZACION DE APORTACIONES DE LOS AHORRADORES, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DOCUMENTAL Y DEL MODULO DEL FONAC DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y EFECTUANDO LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PAGO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EN TIEMPO Y FORMA, LA LIQUIDACION, REPORTE Y COMPROBACION DE ESTE FONDO DE AHORRO EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. EJECUTAR Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA GENERACION DE LA DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE (DIM), PARA SU PRESENTACION ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT), MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS FINALES, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS, PARA EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE DATOS DE CARGA MASIVA DEL SISTEMA CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES PARA LA PRESENTACION DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA.

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>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 17 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 17 de octubre 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 octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 31 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 26 de diciembre 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.	Etapas del concurso	Fecha programada	Publicación de Convocatoria	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 17 de octubre de 2011	Revisión Documental	A partir del 17 de octubre de 2011	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de octubre de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de octubre de 2011	Determinación	A partir del 26 de diciembre de 2011
Etapas del concurso	Fecha programada																								
Publicación de Convocatoria	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.																								
Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Revisión Documental	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de octubre de 2011																								
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de octubre de 2011																								
Determinación	A partir del 26 de diciembre 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://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. 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. Para los puestos con perfil específico 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. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los primeros 5 candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos que compartan dicha posición. 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - 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): - Porque ningún candidato se presentó 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 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><tr><th colspan="7">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td colspan="2">Examen de Conocimientos</td><td colspan="5"> - 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 colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="5"> - 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 colspan="2">Entrevistas</td><td colspan="5"> - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td colspan="2">Determinación</td><td colspan="5"> - Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td></tr></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 Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - 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 Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																															
Determinación		Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.																																																															
<table><tr><th colspan="7">17a.. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Subetapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>							17a.. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	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
17a.. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																	
Etapa	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 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 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 28 de septiembre 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 Suplente de Secretario Técnico

Lic. Francisco Morán González

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos 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 34/2011 dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla		
Nivel administrativo	11-141-1-CFLC002-0000018-E-C-T Director(a) General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos, 32/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Secretario de Educación Pública	Sede	Puebla
Funciones principales	1. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo; 2. Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 3. Apoyar en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la autoridad educativa federal y del sector coordinado por ésta; 4. Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 5. Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las Unidades Administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el Estado correspondiente; 6. Fungir, previa designación por el Titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la autoridad educativa federal; 7. Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 8. Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las Unidades Administrativas y servidores públicos de la dependencia; y 9. Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina y Química. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología y Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Relaciones Industriales, Economía, Humanidades, Ciencias de la Comunicación, Psicología y Ciencias Sociales.	

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación y Filosofía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Atención Ciudadana.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS
PARA EL PUESTO DE TITULAR DE LA OFICINAS DE SERVICIOS FEDERALES
DE APOYO A LA EDUCACION EN EL ESTADO DE PUEBLA**

Tema 1:	EDUCACION	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, VI y VII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1o., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y Capítulo XI.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/24e8c91d-d2fc-4977-ad19-dc572c3e4439/reglamento_condiciones_trabajo_sep.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II y IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 7, 26, 40, 41 y 42.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos III, IV y V
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		Decreto de Presupuesto de la Federación del 7 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I y VII Capítulo 2
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1000 (Servicios Personales); 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales)
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
	Subtema 2:	EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 3o.; 2o. B II; 4o. párrafo 6o.; 73o., XXV; 31, I".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la calidad de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos e Indicadores
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/prog_sec.pdf

		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55 y 56.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 16/06/2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Págs. 1-10.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/MOG_SEP.pdf
		Bibliografía
		Cuarto Informe de Labores. SEP 2009-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reforma Integral de la Educación Básica, Cobertura del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y Anexo Técnico
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Cuarto_Informe_Labores
		Bibliografía
		Visión México 2030
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Metas 2030
		Página Web
		http://www.vision2030.gob.mx/
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Operación de los Consejos Escolares de Participación Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV
		Página Web
		http://www.consejos Escolares.sep.gob.mx/images/Documentos/Lineamientos/lineamientos_generales_2.pdf
	Subtema 3:	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 3.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55 y 56.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 286.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I. Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a286.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 328.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo 2
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/ca8cef5b-610b-4d55-8a52-03f1b84d0d6c/a328.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 357.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/ca8cef5b-610b-4d55-8a52-03f1b84d0d6c/a357.pdf
		Bibliografía
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Punto Cuatro
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/2011/1%20ROPs%20PRONABES.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 482 (FAEB).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a482.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV
		Página Web
		http://www.indautor.sep.gob.mx/documentos_normas/reinterior.pdf
	Subtema 4:	PLANEACION Y EVALUACION
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 26.
		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
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1o., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y capítulo XI.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Cuarto Informe de Labores, Secretaría de Educación Pública 2009-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reforma Integral de la Educación Básica, Cobertura del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y Anexo Técnico
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Cuarto_Informe_Labores

Nombre del puesto	Director(a) de Inconformidades		
Nivel administrativo	11-116-1-CFMA001-0000347-E-C-U Director (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos, 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de registro y atención de los asuntos en materia de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas; 2. Coordinar la verificación de los acuerdos y resoluciones que se emiten en materia de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas con el propósito de comprobar que se encuentren fundados y motivados; 3. Integrar y presentar al titular del área de responsabilidades, los acuerdos y resoluciones en materia de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas; 4. Coordinar el proceso de notificación, acuerdos y resoluciones a los involucrados en los asuntos de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas; 5. Coordinar y verificar la actualización de los sistemas electrónicos establecidos por la unidad de normatividad de adquisiciones, obras públicas, servicios y patrimonio federal de la Secretaría de la Función Pública, de los procedimientos de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas; y 6. Establecer y coordinar el procedimiento para que el área de inconformidades proporcione asesoría y orientación a quienes deseen presentar una inconformidad.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: 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: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Teoría y Métodos Generales y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades técnicas	1. Atención Ciudadana. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES		
Tema 1:	MARCO JURIDICO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	
	Subtema 1:	Marco Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo I Garantías individuales. Estructura del Estado Mexicano. Medios de Control Constitucional. Título Séptimo. Prevenciones Generales.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

	Subtema 2:	Sujetos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/ http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Tipos de Responsabilidad en el Servicio Público: Civil, Penal, Política y Administrativa
		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.
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/
Tema 2:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Capítulos I, II y V. De la Administración Pública Federal De la Administración Pública Centralizada De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal De la Administración Pública Paraestatal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos I y II De la Administración Pública Federal De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web
		http://www.cem.itesm.mx/derecho/nlegislacion/federal/161/index.html
Tema 3:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
	Subtema 1:	Organización y atribuciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI. De las Disposiciones Generales. De la Competencia y Organización de la Secretaría. De las facultades del Secretario. De las facultades de los Subsecretarios. De las facultades del Oficial Mayor. De las facultades del Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control y de los Titulares de las Unidades. De la Contraloría Interna.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n169.pdf

	Subtema 2:	Funciones y competencia del Titular del Organismo Interno de Control, Titular del Área de Quejas y Responsabilidades en las dependencias y entidades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organismos Internos de Control, de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n169.pdf
Tema 4:		EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Subtema 1:	DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades. Título Tercero De los Contratos. Título Cuarto De la Información y Verificación. Título Quinto De las Infracciones y Sanciones. Título Sexto De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero De la Instancia de Inconformidad. Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación. Capítulo Tercero Del Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	DE LA REGLAMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Primero Disposiciones Generales. Capítulo Segundo Del Comité. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Disposiciones Generales. Capítulo Segundo De la Licitación Pública. Capítulo Cuarto De las Excepciones de la Licitación Pública. Título Tercero De los Contratos. Capítulo Único. Título Quinto De las Infracciones y Sanciones. Capítulo Único. Título Sexto De la Solución de Controversias. Capítulo Primero De la Instancia de Inconformidad. Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf

Tema 5:	EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades. Título Tercero De los Contratos. Capítulo Primero de la Contratación. Título Cuarto De la Administración Directa. Capítulo Unico. Título Quinto De la Información y Verificación. Capítulo Unico. Título Sexto De las Infracciones y Sanciones. Capítulo Unico. Título Séptimo De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero De la Instancia de Inconformidad. Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación. Capítulo Tercero Del Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopsrm.htm
	Subtema 2:	DE LA REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Primero Licitación Pública Sección III Evaluación de las Proposiciones Título Quinto De las Sanciones, Inconformidades y Conciliaciones Capítulo Primero De las Sanciones Capítulo Segundo De las Inconformidades
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema 6:	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Del Ambito de Aplicación y Principios Generales Capítulo Unico Responsabilidad de Servidores Públicos. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 2:	REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos. Capítulo IV De la Extinción del Acto Administrativo. Título Tercero Del Procedimiento Administrativo. Capítulo I Disposiciones Generales. Capítulo II De los Interesados. Capítulo IV De los Términos y Plazos. Capítulo V Del Acceso a la Documentación e Información. Capítulo VI De las Notificaciones. Capítulo VIII De la Iniciación. Capítulo IX De la Tramitación. Capítulo X De la Terminación. Título Cuarto De las Infracciones y Sanciones Administrativas. Capítulo Unico Título Sexto Del Recurso de Revisión. Capítulo I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 7:	DISPOSICION SUPLETORIA A LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD	
	Subtema 1:	CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Título IV Prueba. Capítulo I Reglas Generales. Capítulo II Confesiones. Capítulo III Documentos Públicos Privados. Capítulo IV Prueba Pericial. Capítulo V Reconocimiento o Inspección Judicial. Capítulo VI Prueba Testimonial. Capítulo VII Fotografías, escritos o notas taquigráficas en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia. Capítulo VIII Presunciones. Capítulo IX Valuación de la Prueba. Título VII Actos Procesales en General. Capítulo II Tiempo y lugar en que han de efectuarse los actos judiciales Capítulo III Notificaciones.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
Tema 8:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	FACULTADES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, TITULAR DEL AREA DE QUEJAS RESPONSABILIDADES.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico. Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 2:	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I. Responsabilidades Administrativas. 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
	Subtema 3:	LA INSTANCIA DE INVESTIGACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II. Responsabilidades Administrativas. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm
	Subtema 4:	El Procedimiento Administrativo de Responsabilidades
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo I, Título II. Capítulos I y II, Título III. Capítulo Unico. Título Cuarto Capítulo Unico. Disposiciones Generales. Responsabilidades Administrativas. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 5:	EL RECURSO DE REVOCACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II. Responsabilidades Administrativas. Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm
Tema 9:	DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Del Juicio Contencioso Administrativo Federal. Capítulo I Disposiciones Generales. Título II De la Substanciación y Resolución del Juicio. Capítulo I De la Demanda. Capítulo II De la Contestación. Capítulo III De las medidas cautelares. Capítulo V De las pruebas. Capítulo VI Del Cierre de Instrucción.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf

	Subtema 2:	DE LOS RECURSOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III. Capítulo I y II. De los Recursos. De la Reclamación. De la Revisión. Título IV Disposiciones Finales. Capítulo I De las Notificaciones. Capítulo III Del Cómputo de los Términos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpca.htm
Tema 10:	DEL JUICIO DE AMPARO	
	Subtema 1:	LEY DE AMPARO
		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
		Título Primero Reglas Generales: Principios y Conceptos. Capítulo I Disposiciones fundamentales. Capítulo II De la capacidad y personalidad. Capítulo II De los términos. Capítulo IV De las notificaciones. Capítulo VIII De los casos de improcedencia. Capítulo IX Del sobreseimiento. Título Segundo Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito. Capítulo III De la suspensión del Acto Reclamado. Capítulo IV De la Substanciación del Juicio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
	Subtema 2:	DE LOS RECURSOS
		Bibliografía
		Ley de Amparo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo XI De los recursos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
Tema 11:	EDUCACION	
	Subtema 1:	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I De la competencia y organización de la Secretaría. Capítulo II De las facultades del secretario del despacho. Capítulo III De las facultades de los subsecretarios. Capítulo IV De las facultades del oficial mayor. Capítulo IX De las atribuciones específicas de las Direcciones. Generales y demás Unidades Administrativas. Capítulo X Del Organismo Interno de Control.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 2:	FUNCION SOCIAL EDUCATIVA, FEDERALISMO EDUCATIVO Y PROCESO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Ley General de Educación. Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales. Capítulo II Del Federalismo Educativo. Capítulo III De la Equidad en la Educación. Capítulo IV Del Proceso Educativo. Capítulo V De la Educación que impartan los particulares.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/182.pdf
Tema 12:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal 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 II Obligaciones de Transparencia. Capítulo III Información Reservada y Confidencial. Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo I Unidades de Enlace y Comités de Información. Capítulo IV Del Procedimiento ante el Instituto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 2:	DE LA REGLAMENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Obligaciones de transparencia. Capítulo IV Clasificación de información.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 13:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1:	EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección Segunda. Capítulo Segundo Del Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño. Capítulo Noveno. Sección Tercera De los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 2:	REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Reglamento Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tercero De la Organización del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización. Capítulo Décimo Séptimo De las Inconformidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

Tema 14:	APLICACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION	
	Subtema 1:	FISCALIZACION DE LA CORRECTA APLICACION DEL PRESUPUESTO EN LA A.P.F.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Del Ambito de Aplicación y Definiciones. Capítulo II De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia. Capítulo III De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Capítulo V De la Práctica de la Auditoría. Capítulo VI Del Seguimiento de las Observaciones. Capítulo VII De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa.
		Página Web
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf
Tema 15:	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		4.2 Contratación. 4.2.2 Licitación Pública. 4.2.3 Invitación a cuando menos 3 personas. 4.2.4 Adjudicación Directa. 4.2.5. Cancelación del procedimiento de contratación. 4.2.6 Suscripción de contratos. 4.2.7 Garantías.
		Página Web
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf
	Subtema 2:	ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		4.3 Administración del contrato. 4.3.1 Inspección de bienes y supervisión de servicios. 4.3.2 Suscripción de convenios modificatorios. 4.3.3 Aplicación de penas convencionales y deductivas. 4.3.4 Terminación anticipada y/o suspensión del contrato. 4.3.5 Rescisión de Contrato. 4.3.6 Finiquito.
		Página Web
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf
	Subtema 3:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5.1 Comités. 5.2 Comisión consultiva mixta de abastecimiento.
		Página Web
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf

Tema 16:	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	Subtema 1:	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	
		Bibliografía	
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		4.2 Licitación y Contratación. 4.2.1 Licitación Pública. 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública. 4.2.3 Formalización del contrato. 4.2.4. Modificación del contrato.	
		Página Web	
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/4-Manual_ObrasP_090810.pdf	
	Subtema 2:	EJECUCION DE LOS TRABAJOS	
		Bibliografía	
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		4.3.1 Ejecución 4.3.2 Registro de Bitácora 4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos 4.3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo 4.3.5 Ajuste de Costos 4.3.6 Entrega-Recepción, finiquito y extinción de obligaciones	
		Página Web	
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/4-Manual_ObrasP_090810.pdf	
	Subtema 3:	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS	
		Bibliografía	
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		4.4 Autorización de Estimaciones 4.5 Suspensión temporal de los trabajos 4.6 Terminación anticipada del contrato 4.7 Rescisión del Contrato 4.8 Realización de obras públicas por Administración Directa 5. Comité de Obras Públicas 5.1 Objetivo 5.2 Establecimiento y operación del comité	
		Página Web	
		http://funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/4-Manual_ObrasP_090810.pdf	

Nombre del puesto	Director(a) de Desregulación		
Nivel administrativo	11-714-1-CFMA001-0000171-E-C-P Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar y proponer el programa de mejora regulatoria de la Secretaría de Educación Pública; 2. Coordinar la inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTYS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) los trámites del Sector Educativo;		

	3. Promover y asesorar entre las Unidades Administrativas del sector educativo, la mejora y simplificación de trámites que deben cumplir los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil para acceso a los apoyos y beneficios de los programas del Sector Educativo; 4. Desahogar las consultas en materia técnica jurídica para llevar a cabo la validación de los trámites inscritos en el RFTYS y aquellos susceptibles de inscribirse; así como lo referente a la elaboración, investigación y redacción de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), y proponer supuestos normativos que impliquen la descentralización; 5. Dar seguimiento a las opiniones de los ciudadanos vertidas en el portal de MIR durante el proceso, emisión y dictaminación de anteproyectos de ordenamientos de carácter general; 6. Coordinar y supervisar la habilitación del personal involucrado en el proceso de emisión de actos administrativos de carácter general que requieran publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF); 7. Proponer modificaciones al marco normativo interno y acciones de mejora regulatoria; así como coordinar su difusión a través de la Normateca Interna Federal; 8. Coordinar el análisis de la normatividad interna en materia de planeación, programación, presupuestación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnología de la información, a fin de proponer lineamientos para la simplificación regulatoria; 9. Facilitar el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna y promover el cumplimiento de los acuerdos asumidos en el mismo; 10. Sistematizar en la Normateca interna los procesos de simplificación regulatoria; 11. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI); y 12. Gestionar respuestas a las solicitudes de información pública gubernamental del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa en términos de la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Economía y Ciencias Políticas y Administrativas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer-Intermedio, Hablar-Básico, Escribir-Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS
PARA EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE DESREGULACION**

Tema 1:	MEJORA REGULATORIA	
	Subtema 1:	PROCESO DE MEJORA REGULATORIA APLICABLE A DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo de Calidad Regulatoria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cofemermir.gob.mx/ http://207.248.177.25/images/stories/documents/transparencia/calidad%20regulatoria%20dof%20020207.pdf
		Bibliografía
		Programa de Mejora de la Gestión y su fundamento jurídico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/programa_especial_mejora_gestion_2008-2012.pdf
	Subtema 2:	PROCESO DE MEJORA REGULATORIA APLICABLE A DISPOSICIONES INTERNAS
		Bibliografía
		Acuerdo número 405 para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía
		Guía del Sistema de Mejora Regulatoria Interna del Programa de Mejora de la Gestión y su fundamento jurídico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1586/4/sistema_mejora_regulatoria_interna_octubre_2008.pdf
	Subtema 3:	IMPACTO REGULATORIO
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 69-A a 69-L
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo de Calidad Regulatoria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cofemermir.gob.mx/
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cofemermir.gob.mx/
		Bibliografía
		Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cofemermir.gob.mx/
Tema 2:	SIMPLIFICACION Y MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1:	REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 69-M a 69-Q
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
		Bibliografía
		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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 a 4.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2494_10-08-2010.pdf
		Bibliografía
		Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/contenido.aspx?contenido=106
		Bibliografía
		Guía del Sistema para la inscripción y modificación de trámites y servicios en el Registro Federal de Trámites y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/contenido.aspx?contenido=106
Tema 3:	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	PRINCIPIOS GENERALES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I a VIII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf

	Subtema 2:	PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Segundo, Tercero y Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos IX a XIV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 4:		MARCO JURIDICO ESPECIFICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
	Subtema 1:	MARCO JURIDICO BASICO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2, 3, 4 y 5
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.scjn.gob.mx/reglamentos/Default.htm
	Subtema 2:	PROGRAMAS OPERADOS POR LA SEP SUJETOS A REGLAS DE OPERACION
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de oportunidades 3.3 Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_3_Transformacion_Educativa.pdf

		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable 5.4 Eficacia y eficiencia gubernamental
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje5_Democracia_Efectiva_y_Politica_Exterior_Responsable/5_4_Eficacia_y_Eficiencia_Gubernamental.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Temas transversales Marco jurídico del sector educativo Mejora de la gestión institucional
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I Título Tercero, Capítulo VI Título Cuarto, Capítulos I y II

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Amparos		
Nivel administrativo	11-116-1-CFNC002-0000394-E-C-U Subdirector(a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar y verificar que los juicios de amparo promovidos contra resoluciones emitidas en aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cumplan en su tramitación con los ordenamientos legales establecidos; 2. Supervisar la programación del calendario de asistencia a los Tribunales Federales, verificado el estado procesal de los expedientes relativos a los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 3. Supervisar el debido cumplimiento de las sentencias interlocutoras que concedan la suspensión provisional y en su caso la definitiva de los juicios de amparo; 4. Supervisar los informes previo y justificado en términos de la Ley de Amparo y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica; 5. Supervisar los recursos de revisión cuando las sentencias de amparo no sean favorables a los intereses de esta autoridad administrativa y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica, y 6. Supervisar las revisiones adhesivas cuando las resoluciones de amparo sean favorables a los intereses de esta autoridad administrativa, y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales y Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Atención Ciudadana.
Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR(A) DE AMPAROS		
Tema 1:	MARCO JURIDICO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	
	Subtema 1:	MARCO CONSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Título Segundo Capítulo II, Título Tercero Capítulo IV y Título Séptimo, De los Derechos Humanos y sus Garantías. De las partes Integrantes de la Federación y del Territorio Nacional (Estructura del Estado Mexicano). Del Poder Judicial (Medios de Control Constitucional: Juicio de Amparo) Prevenciones Generales (Supremacía Constitucional).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	SUJETOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Cuarto, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado. 2.- Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	TIPOS DE RESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO: CIVIL, PENAL, POLITICA Y ADMINISTRATIVA
		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.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
	Subtema 4:	DELITOS DE SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		1.- Código Penal Federal. 2.- Código Federal de Procedimientos Penales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Décimo, todos los capítulos, Delitos Cometidos por Servidores Públicos. 2.- Título I, todos los capítulos, Reglas Generales para el Procedimiento Penal.

		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf
Tema 2:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 3.- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. 4.- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento. 5.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Tercero, Capítulo III, Del Poder Ejecutivo. 2.- Título Primero. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero, De la Administración Pública Federal, De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, De la Administración Pública Paraestatal. 3.- Capítulo I, II y V, De las Disposiciones Generales, de los Organismos Descentralizados, Del Desarrollo y Operación. 4.- Numerales 42 a 58; 77 a 83; 161 a 166, 206 y 207. 5.- Capítulos I, II, III, IV, V, VI, De la Competencia y Organización de la Secretaría, De las facultades del Secretario, De las facultades de los Subsecretarios, De las facultades del Oficial Mayor, De las facultades del Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control y de los Titulares de las Unidades, De la Contraloría Interna.
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf 3.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf 4.- http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/5/3/6/files/archivos/sip-3065.pdf 5.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n169.pdf
	Subtema 2:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulos I y II, De la Administración Pública Federal, de las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web
		http://www.cem.itesm.mx/derecho/nlegislacion/federal/161/index.html
	Subtema 3:	FACULTADES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, TITULAR DEL AREA DE QUEJAS Y RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		1.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 2.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales. 2.- De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales.
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n169.pdf

Tema 3:	LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		1.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Responsabilidades Administrativas, 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
	Subtema 2:	EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II, Responsabilidades Administrativas, Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo I, Título II. Capítulos I y II, Título III. Capítulo Único, Título IV. Capítulo único, Disposiciones Generales, Responsabilidades Administrativas, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 4:	EL RECURSO DE REVOCACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II, Responsabilidades Administrativas, Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 4:	DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía
		1.- Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. 2.- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Cuarto, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII, Prueba. Reglas Generales, Confesión, Documentos Públicos, Privados, Prueba Pericial, Reconocimiento o inspección judicial, Prueba Testimonial. Capítulo Fotografías, escritos o notas taquigráficas, y en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia. 2.- Título II, Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, De la Substanciación y Resolución del Juicio, De la Demanda, De la Contestación, De las Medidas Cautelares, De los Incidentes De las Pruebas, Del Cierre de la Instrucción Facultad de Atracción, De la Sentencia.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf

	Subtema 2:	2. DE LOS RECURSOS
		Bibliografía
		1.- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III. Capítulos I y II, De los Recursos, De la Reclamación, De la Revisión
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
Tema 5:	DEL JUICIO DE AMPARO	
	Subtema 1:	1. LEY DE AMPARO
		Bibliografía
		1.- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Primero. Capítulos I, III, IV, VIII, IX, X y Título Segundo. Capítulo III, Reglas Generales: Principios y Conceptos, Disposiciones fundamentales, De los términos, De las notificaciones, De los casos de improcedencia, Del sobreseimiento, Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito, De la suspensión del acto reclamado.
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf
	Subtema 2:	2. DE LOS RECURSOS
		Bibliografía
		Ley de Amparo. Título Primero.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XI, De los recursos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm
Tema 6:	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1:	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Responsabilidad de Servidores Públicos. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 2.- Requisitos del Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Resoluciones, recursos procesales e incidentes.
		Página Web
		1.- www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf 2.- www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 2:	DE LOS RECURSOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, Título Tercero, Capítulos Segundo y Tercero, Título Sexto, Capítulo Primero, Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Del Acto Administrativo, De la Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo, De la Eficacia del Acto Administrativo, De la Extinción del Acto Administrativo, Del Procedimiento Administrativo, De los Interesados Impedimentos, excusas y recusaciones, Del Recurso de Revisión, Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 7:	EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
	Subtema 1:	DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo Unico, Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo y Tercero. Título Quinto, Capítulo Unico, Título Sexto, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, De los Procedimientos de Contratación Generalidades, De la Licitación Pública, De las Excepciones a la Licitación Pública, De las Infracciones y Sanciones, De la Solución de las Controversias, De la Instancia de Inconformidad.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	DE LA REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Segundo, Título Tercero, De los Procedimientos de Contratación, De la Licitación Pública, De los Contratos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 8:	EDUCACION	
	Subtema 1:	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 2. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulos I y II, De la Administración Pública Federal, De la Administración Pública Federal, De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 2.- Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, De la competencia y organización de la Secretaría, De las facultades del secretario del despacho, De las facultades de los subsecretarios, De las facultades del oficial mayor, De la Unidad de Planeación y Evaluación, De Políticas Educativas, De la Coordinación Ejecutiva, De las atribuciones genéricas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas.
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 2:	2. FUNCION SOCIAL EDUCATIVA, FEDERALISMO EDUCATIVO Y PROCESO EDUCATIVO
		Bibliografía
		1.- Ley General de Educación. 2.- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Capítulos I, II, III, IV y V, Disposiciones Generales Del Federalismo Educativo, De la Equidad en la Educación, Del Proceso Educativo, De la Educación que impartan los particulares
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/182.pdf
Tema 9:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulos II, III, Disposiciones comunes para los sujetos obligados, Obligaciones de transparencia, Información reservada y confidencial
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 10:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1:	EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		1. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. Reglamento Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Segunda, Capítulos Tercero, Cuarto, Sexto y Sección Tercera, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, De la Estructura Funcional, Del Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera, Del Subsistema de Ingreso, Del Subsistema de Desarrollo Profesional, Del Subsistema de Evaluación del Desempeño, De los Comités Técnicos de Profesionalismo y Selección. 2.- Capítulos Segundo, Tercero, Quinto, Sexto y Décimo Séptimo, De los Servidores Públicos de Carrera, De la Organización del Servicio Profesional de Carrera, De los Comités Técnicos de Profesionalización, De los Comités Técnicos de Selección, De las Inconformidades.
		Página Web
		1.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf 2.- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Análisis Programático de Organismos Descentralizados Estatales		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA001-0000530-E-C-I 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 Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; 2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales; 3. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes, y 4. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública. 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: Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	

Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Programación y Presupuesto.
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 ANALISIS PROGRAMATICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES	
Tema 1:	MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MANEJO PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema 1:	DISPOSICIONES LEGALES
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo I. De Las Garantías Individuales
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos I, II, IV y V
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	16, 17, 18, 22, 24, 29, 31 y 50
	Página Web
	http://www.dof.gob.mx/avisos/1937/SHCP_02_071209/SHCP_02_071209.htm
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Único. Título Segundo, Capítulo I
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	5, 10, 11, 15, 16, 21, 22, 28, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 57, 58, 59, 60 y 62
	Página Web
	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
	11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 29, 32, 33, 44, 47, 48, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que Se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10: Capítulos 1000, 3000 y 5000
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/materiales/pdf/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf

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. 34/2011, 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. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	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 (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas.

	Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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. 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 (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. 10. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) 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, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. 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. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de septiembre al 12 de octubre 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 declinar 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; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, 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	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 17 de octubre al 16 de diciembre de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 17 de octubre al 16 de diciembre de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 17 de octubre al 16 de diciembre de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 17 de octubre al 16 de diciembre 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) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) 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.
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. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 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 (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en 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 y/o de la evaluación de habilidades.

	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.																			
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> 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.	ETAPA	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
ETAPA	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																		

	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 desempeñados.- 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 del candidato. 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 o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que 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. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. 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 de Desarrollo Humano y 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 de Desarrollo Humano y 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 de Desarrollo Humano y 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 de Desarrollo Humano y 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. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. 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 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 236 del acuerdo por el que emite las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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 VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original 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 (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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. 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(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) 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, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

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	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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 (a) 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 y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento 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 no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
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 59966, en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 28 de septiembre 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, Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, 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 07/2011, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFLA001-0000148-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$65,106.78 (SESENTA Y CINCO MIL, CIENTO SEIS 78/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PLANEAR Y PROGRAMAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES PUBLICOS EN 15 DELEGACIONES POLITICAS EN EL D.F., ASI COMO EL DIRIGIR Y CONTROLAR LA EDUCACION SECUNDARIA. 2. DIRIGIR, NORMAR Y SUPERVISAR LA EDUCACION SECUNDARIA QUE SE IMPARTA EN LOS PLANTELES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS EN 15 DELEGACIONES POLITICAS EN EL D.F. 3. DETERMINAR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA CUANTIFICAR Y CLASIFICAR LA DEMANDA, ASI COMO PARA LA REGULACION DE LA MISMA EN LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS. 4. DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA POR DIRECCION OPERATIVA Y ZONA DE SUPERVISION ESCOLAR, ASI COMO PREVER AJUSTES NECESARIOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS. 5. DIRIGIR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE: DESARROLLO CURRICULAR, DE MATERIALES EDUCATIVOS Y DE DESARROLLO DE LA GESTION E INNOVACION EDUCATIVA LA APLICACION DE FORMA EXPERIMENTAL DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, CONVENIOS, METODOS, MATERIALES Y AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LA EDUCACION SECUNDARIA. 6. DIRIGIR Y ORIENTAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A TRAVES DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. DIRIGIR Y PROMOVER LA ASESORIA Y ORIENTACION, A TRAVES DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS Y CUERPOS DE SUPERVISION ESCOLAR, ASI MISMO LA CONSTRUCCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y DE LOS CONCEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 8. PROPONER LA MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS, CONTENIDOS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS AUXILIARES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION CON BASE EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS DIRECCIONES OPERATIVAS, NIVELES DE SUPERVISION Y PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.		

	9. DIRIGIR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL Y CAPACITACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, INSPECTORES GENERALES DE ZONA, ASI COMO LOS DE APOYO A LA EDUCACION Y DE MANDO. 10. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL. 11. COLABORAR CON EL AREA RESPONSABLE EN LA DIFUSION, CAPACITACION Y ADMINISTRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CARRERA MAGISTERIAL. 12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR EL INGRESO Y/O PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA. 13. ESTABLECER EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION SECUNDARIA. 14. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA. 15. DIRIGIR EN COORDINACION CON LA DIEPPE LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA A LOS PLANTELES PARTICULARES CON AUTORIZACION, ASI COMO LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES TECNICOS. 16. INTEGRAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO PARA LA EDUCACION SECUNDARIA, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL Y EVALUAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COORDINACION SECTORIAL. 17. DIRIGIR Y VALIDAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN CONGRUENCIA CON EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIONES DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS (SIEPPE). 18. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOS OBJETIVOS Y METAS DE EDUCACION SECUNDARIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 7 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 7 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 3. EVALUACION DE ALUMNOS 4. GESTION ADMINISTRATIVA.	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: 1. CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO, DETALLANDO FUNCIONES REALIZADAS Y FIRMADO. 2. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE

	PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 4. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 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 RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). 7. COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. 9. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. 11. EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 8 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2011, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO

	ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2011, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON 48 HORAS DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	28 DE SEPTIEMBRE DE 2011
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2011
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2011
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 25 DE OCTUBRE AL 7 DE NOVIEMBRE
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	8 DE NOVIEMBRE DE 2011
	EXAMEN "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP)*	16 DE NOVIEMBRE DE 2011
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	28 DE NOVIEMBRE DE 2011
	ETAPA V: DETERMINACION *	29 DE NOVIEMBRE DE 2011
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO No. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F.	

	EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO, DISTRITO FEDERAL ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL D.F.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 07/2011 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE VISION DEL SERVICIO PUBLICO, GERENCIALES/DIRECTIVAS Y HABILIDADES INTRA E INTERPERSONALES). * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP) ES DE APLICACION OBLIGATORIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL REQUISITO PREVISTO EN EL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE NO SE PRESENTE AL EXAMEN, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO. LA EVALUACION SE APLICARA A LOS ASPIRANTES QUE HAYAN APROBADO LA ETAPA III Y ANTES DE LA ETAPA IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. EL RESULTADO DEL EXAMEN SERA REFERENCIAL PARA EL COMITE TECNICO DE SELECCION, SIN QUE ESTO IMPLIQUE EL DESCARTE DEL CONCURSO. EL TEMARIO Y LA BIBLIOGRAFIA RELATIVOS AL EXAMEN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, (MENU, OPCION, DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE, APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO).
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA

	APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJO, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005). A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/413/095/2008 EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL 26 DE FEBRERO DE 2008, LOS RESULTADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS CON FINES DE CERTIFICACION REALIZADAS CON EL CENEVAL O A TRAVES DEL MODULO GENERADOR DE EXAMENES PODRAN SER CONSIDERADAS, A SOLICITUD EXPRESA DE LOS MISMOS Y DURANTE SU VIGENCIA, EN LOS PROCESOS DE SELECCION EN QUE PARTICIPE PARA PUESTOS DEL MISMO RANGO. LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DEBERA SER PRESENTADA POR EL ASPIRANTE INTERESADO ANTE EL COMITE TECNICO DE SELECCION CON DOMICILIO EN RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, ANEXANDO A LA MISMA; COPIA DE LA IMPRESION DE SU PAGINA RHNET, ESPECIFICAMENTE DEL APARTADO CERTIFICACION DE CAPACIDADES, EN LA QUE SE MUESTRA LA CAPACIDAD CERTIFICADA, NIVEL, CALIFICACION Y VIGENCIA.
REVISION DE EXAMENES	EN LOS CASOS EN QUE LOS COMITES DE SELECCION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 56 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO", PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y APLICABLES PARA LOS CONCURSOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE CONVOCATORIA, DETERMINEN LA REVISION DE EXAMENES, ESTA SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.

	6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30	TOTAL:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
TOTAL:		100																		

	SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.

	C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: 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 DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

	EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6. DISTINCIONES.- LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CVEINTEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

	• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS.- SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL

	ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, 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 VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD QUE ES 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 71 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO". LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • CURRICULUM 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 1 COPIA. • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ENTREGAR 1 COPIA. • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO EN CASO DE QUE SEA REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. ENTREGAR 1 COPIA. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 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 CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 8 AL 11 DE NOVIEMBRE 2011, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, A PARTIR DE LA FECHA DE DESCARTE EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION CORRESPONDIENTE, VIA CORREO ELECTRONICO O VIA TELEFONICA PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION.

	EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 72 HRS. LA DETERMINACION DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL ENCARGADO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y, EN SU CASO, APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA VIGENCIA DE CALIFICACIONES NO APROBATORIAS. CON RESPECTO A ESTAS, ES NECESARIO QUE, EN CASO DE HABER REPROBADO ALGUNA EVALUACION DE HABILIDADES, EL ASPIRANTE RENUNCIE AL RESULTADO PREVIO A SU REGISTRO DE INSCRIPCION AL CONCURSO, A TRAVES DE SU PAGINA PERSONAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (OPCION MIS SOLICITUDES, OPCION MIS EXAMENES). LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, PARA LO CUAL, LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL CONCURSO QUE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO LO HARA DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.

DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES, AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No. 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F., TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS VEINTE DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P., 01020 MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000, CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102, EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 18:00 HRS.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

Ramiro Alvarez Retana

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE COORDINADOR SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA		
Tema I	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/RegCondGralesSEP.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para la Atención de Quejas o Denuncias por Violencia Escolar, Maltrato Escolar y/o Abuso Sexual Infantil, en los Planteles de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/anteproyectos/caj/archivos/lineamientos_ciclo_10_11_ultima_version_nov.doc
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL D.F.
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://upn303.com/programa-sectorial-de-educaci%C3%B3n-2007-2012
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/94568/1/ALIANZA CALIDAD.pdf
		Bibliografía
		Reforma Integral de Educación Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/doc/docbase.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa de Escuelas de Calidad.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Reglas/13062005(1).pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas de Educación Básica Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo

		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Edu_Basica
		Bibliografía
		Reglamento de Cooperativas Escolares (DOF 23 de abril de 1982)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx
		http://dof.gob.mx/index.php?year=1982&month=04&day=23
		Bibliografía
		Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia (02 de abril de 1980)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx
		http://dof.gob.mx/index.php?year=1980&month=04&day=02
Tema 2	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía
		Ley para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/185.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	ACUERDOS
		Bibliografía
		Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://cgsservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/864.htm
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/131833/1/07104.htm
		Bibliografía
		Acuerdo 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.sev.gob.mx/difusion/escuelas_particulares/acuerdo_255.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 200, por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.secundariasgenerales.tamaulipas.gob.mx/Acuerdo200.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 205, por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares de educación primaria y secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como las de educación inicial, preescolar y especial que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://csep.sep.gob.mx/wcsep/particulares/pdf/pdf_acuerdo205.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 243, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo

		Página Web
		http://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe/pdf/acuerdo243.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 260, por el que se Establecen los Lineamientos para la Constitución y el Funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/acuerdo260CNPS.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 276, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Secundaria Técnica.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo y Addendum
		Página Web
		http://www.sev.gob.mx/servicios/rvoe/2011/sec_tecnica/normatividad_sectecnica/acuerdo_276_sectecnica.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 97, que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/secundaria/normatividad/Acdo97.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 98, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.slideshare.net/foranea65/acuerdo-98-8377120 http://www.buenastareas.com/ensayos/Acuerdo-98-Sep/85717.html
Tema 3	PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	
	Subtema 1:	PLANES EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2006. Educación Básica Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.mediafire.com/?iuznmzxvjnr www.reformasecundaria.sep.gob.mx/
	Subtema 2:	PROGRAMAS EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Programas de estudio Secundaria 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todas las asignaturas
		Página Web
		www.reformasecundaria.sep.gob.mx/espanol/contenido.html
	Subtema 3:	GESTION Y ORGANIZACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas secundarias.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://ses.sep.gob.mx/wb/ses/orientaciones

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/Sida
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2011/04

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENSIDA/2011/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL		
Código	12-K00-1-CFMB002-0000002-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: PLANEAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL CON ENFASIS EN LAS POBLACIONES DE MAYOR RIESGO Y VULNERABILIDAD, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANISMOS INTERNACIONALES. OBJETIVO 1: DEFINIR Y PLANEAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS PERSONAS CON VIH/SIDA Y OTRAS ITS EN TODO EL PAIS RECIBAN UNA ATENCION INTEGRAL DE CALIDAD. FUNCION 1: SUPERVISAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN UNIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA SU MEJORA CONTINUA. FUNCION 2: COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION E INFORMACION ENTRE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 3: COORDINAR ACCIONES DE CONSENSO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH/SIDA Y OTRAS ITS. OBJETIVO 2: DEFINIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS PERSONAS CON VIH/SIDA QUE NO CUENTAN CON SEGURIDAD SOCIAL EN EL PAIS TENGAN ACCESO GRATUITO AL TRATAMIENTO ANTIRRETROVIRAL. FUNCION 1: DEFINIR LAS NECESIDADES ANUALES DE ANTIRRETROVIRALES EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCION 2: ELABORAR CONVENIOS DE COLABORACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, HOSPITALES Y/O INSTITUTOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ACCESO GRATUITO A ANTIRRETROVIRALES. FUNCION 3: MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE PACIENTES DE TRATAMIENTO ANTIRRETROVIRAL PARA REALIZAR LOS PROCESO NECESARIO PARA SU ADQUISICION. OBJETIVO 3: COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y OTRAS INSTITUCIONES.		

	FUNCION 1: INVESTIGAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON VIH/SIDA. FUNCION 2: PARTICIPAR EN REUNIONES Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION DE PERSONAS CON VIH/SIDA. FUNCION 3: COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. OBJETIVO 4: DEFINIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA MANTENER UN INTERCAMBIO CONTINUO DE INFORMACION CON LOS RESPOSANBLES ESTATALES. FUNCION 1: ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EN LA PLANEACION Y PRESUPUESTACION DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA. FUNCION 2: SUPERVISAR LA PRESUPUESTACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. FUNCION 3: COORDINAR ACCIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES.		
Perfil y requisitos	Académicos	Posgrado titulado en: Carrera Genérica en: Administración Carrera Genérica en: Química Carrera Genérica en: Medicina Carrera Genérica en: Salud	
	Laborales	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Cuatro años en Salud Pública y/o Cuatro años en Epidemiología y/o Cuatro años en Medicina y Salud Pública y/o Cuatro años en Medicina Preventiva y/o Cuatro años en Ciencias Clínicas.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere idioma	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
		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 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 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. 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). 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

El Comité Técnico 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 consideraran 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:

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.

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.

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:

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.

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.

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.

Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

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, 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. 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: 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. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 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. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, 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 28 de septiembre al 12 de octubre del 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	28 de septiembre del 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 28 de septiembre al 12 de octubre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre del 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 3 de noviembre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 10 de noviembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de noviembre de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de noviembre de 2011
	El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA (www.censida.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de 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 16:00 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 el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA. 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 el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA , 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 este Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 descartar 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.censida.salud.gob.mx 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. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 sin decimales 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
	Etapas o Subetapas	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
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	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 , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
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 el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119- 4to. Piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590.		

	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. 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, 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 Técnico 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 el Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales 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 diana.cerezo@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	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 desahogarán en el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119, 4to. piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590, (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 del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA www.censida.salud.gob.mx 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. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.censida.salud.gob.mx. 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", 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, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
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 diana.cerezo@salud.gob.mx y el número telefónico 91506006, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Coordinadora Administrativa

Lic. Diana Cerezo Díaz

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSConvocatoria: **CENSIDA/2011/04**PUESTO QUE CONCURSA: **Dirección de Atención Integral**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-K00-1-CFMB002-0000002-E-C-D**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

Tema 1:	Panorama epidemiológico del VIH en México, aspectos propios del virus y la respuesta para la atención médica		
	Subtema 1:	La Epidemia y la Respuesta	
		Bibliografía	25 años de SIDA en México. Logros, Desaciertos y Retos. Coordinación de José Angel Córdova Villalobos, Samuel Ponce de León Rosales y José Luis Valdespino México, Instituto Nacional de Salud Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. La Evolución del SIDA; una suma de epidemias. Capítulo 6. Epidemiología del SIDA en México.
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html
	Subtema 2:	Virus, síndromes y enfermos	
		Bibliografía	25 años de SIDA en México. Logros, Desaciertos y Retos. Coordinación de José Angel Córdova Villalobos, Samuel Ponce de León Rosales y José Luis Valdespino México, Instituto Nacional de Salud Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8.- Virología del VIH: buscando nuevas estrategias antirretrovirales.
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html
	Subtema 3:	Aspectos legales y de financiamiento de la atención médica del VIH	
		Bibliografía	25 años de SIDA en México. Logros, Desaciertos y Retos. Coordinación de José Angel Córdova Villalobos, Samuel Ponce de León Rosales y José Luis Valdespino México, Instituto Nacional de Salud Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14.- Aspectos legales del VIH/SIDA. Capítulo 17.- El Sistema de protección social en salud y el VIH/SIDA.
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html
Tema 2:	Tratamiento anti-retroviral para la infección por el VIH		
	Subtema 1:	Tratamiento antirretroviral en adultos	
		Bibliografía	Guía de Manejo Antirretroviral de las personas con VIH. Tercera Edición. CENSIDA México 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 21-73
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html
	Subtema 2:	Tratamiento antirretroviral en menores de 13 años	
		Bibliografía	Guía de Manejo Antirretroviral de las personas con VIH. Tercera Edición, CENSIDA México 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 75-86
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html
	Subtema 3:	Tratamiento antirretroviral en mujeres embarazadas y lactantes	
		Bibliografía	Guía de Manejo Antirretroviral de las personas con VIH. Tercera Edición. CENSIDA. México 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 87-117
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/interior/pub_recientes.html

Jefe Inmediato

Dr. José Antonio Izazola Licea

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2011/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 CONAMED/2011/07 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA		
Código	12-M00-1-CFOB001-0000082-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: contribuir al desarrollo profesional de la salud a través del diseño de actividades educativas que promuevan el conocimiento estratégico derivado de la experiencia institucional en las áreas sustantivas de la CONAMED para la prevención y análisis del conflicto médico. Objetivo 1: verificar que los formatos de evaluación se llenen en forma adecuada, para que cumplan su propósito de información. Función 1: diseñar y desarrollar materiales didácticos para utilizar en las actividades académicas de la institución. Función 2: revisar el programa educativo de actividades que se llevarán a cabo para abordar contenidos educativos. Función 3: revisar y examinar la aplicación de instrumentos de recolección de evaluación para conformar el informe de actividades para revisar si se cumplen las metas establecidas. Objetivo 2: llevar a cabo el control de los documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos. Función 1: coordinar y auxiliar en las actividades del centro académico de educación médica continua. Función 2: facilitar los resultados de las evaluaciones del aprovechamiento de las actividades académicas. Función 3: capturar e interpretar las evaluaciones para informar sobre el funcionamiento y aprovechamiento de las actividades académicas. Objetivo 3: promover que el registro de las actividades de enseñanza que se realicen en el centro académico CONAMED cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de enseñanza. Función 1: estudiar y enseñar sobre la prevención del conflicto derivado del acto médico basada en las necesidades y requerimientos de las instituciones académicas, influir en la práctica de la medicina. Función 2: asesorar, desarrollar y evaluar las actividades académicas conforme a los requerimientos de las instituciones académicas para el cumplimiento de las metas institucionales. Función 3: supervisar la operación y la evaluación del programa educativo, basado en la identificación de necesidades educativas y requerimientos institucionales Objetivo 4: procurar que los documentos que avalan la acreditación curricular se apeguen a los Lineamientos establecidos por la Facultad de Medicina de la UNAM. Función 1: interpretar el sistema de evaluación para realizar el control de las intervenciones Educativas.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Ingeniería y/o; 2. Carrera Genérica Química y/o 3. Carrera Genérica Derecho y/o 4. Carrera Genérica Salud y/o 5. Carrera Genérica Psicología 6. Carrera Genérica Biomédicas y/o 7. Carrera Genérica Educación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Teoría y Métodos Educativos y/o 2. Dos años en Preparación y Empleo de Profesores y/o 3. Dos años en Estadística y/o 4. Dos años en Comunicación Social y/o 5. Dos años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o 6. Dos Años en Etica Clásica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimiento 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.	
	Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ORIENTACION (ORIENTACION Y GESTION)	
	Código	12-M00-1-CFNA001-0000067-E-C-F	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: proporcionar orientación y asesoría en materia de controversias médicas y proceso arbitral a los usuarios y prestadores de los servicios médicos, para dar a conocer este medio alternativo de resolución de conflictos, las atribuciones, competencia y modos de acción de la comisión, mediante un sistema de atención claro, oportuno, imparcial, con empatía, respeto y de calidad. Objetivo 1: planear, diseñar y aplicar modelos de atención actualizados, acordes a las necesidades de los usuarios de los servicios y coordinar las actividades de orientación para mejor proveer. Función 1: coordinar acciones con los enlaces de orientación y quejas de otras dependencias para unificar criterios de referencia y atención de solicitudes que estén fuera del ámbito de competencia de la CONAMED. Función 2: orientar a los usuarios sobre las posibles instancias que pueden conocer del asunto para atender su trámite. Función 3: promover la reflexión al usuario utilizando técnicas cognitivo-conductuales para facilitar la toma de decisiones y la búsqueda de alternativas de solución en el mismo. Objetivo 2: asesorar y orientar a la ciudadanía que acude a la CONAMED en materia de controversias médicas y gestión pericial, para facilitar la comprensión de este medio alternativo de resolución de conflictos, su misión, sus bondades y ventajas. Función 1: desarrollar y actualizar los manuales, procesos y procedimientos operativos en la dirección general de orientación y gestión para estandarizar los servicios de atención telefónica y por comparecencia a los usuarios y prestadores de los servicios médicos.		

	Función 2: determinar el ingreso del asunto a los módulos de consultoría con base en las facultades de esta comisión y asignar el caso a la sala correspondiente para un análisis especializado en materia médico-jurídica, con el fin de realizar el primer filtro en el proceso de atención de quejas médicas. Función 3: elaborar y actualizar los protocolos de atención al usuario para definir los criterios de atención que permitan otorgar un servicio personalizado, profesional, de y con calidad, en los procesos de orientación, asesoría, gestión inmediata y admisión de la queja. Objetivo 3: analizar y evaluar aquellos casos fuera de la competencia y atribuciones de la CONAMED y orientar a los usuarios respecto a las instancias facultadas para atender su inconformidad, con el objeto de otorgar fehacientemente un servicio de orientación. Función 1: asesorar a los usuarios explicando y sensibilizando sobre las facultades y servicios que le son necesarios de acuerdo a la inconformidad planteada y a sus pretensiones para asegurar un servicio de orientación con calidad. Función 2: proporcionar una escucha activa para comprender la naturaleza y complejidad de la inconformidad planteada y su impacto en la persona y familia, establecer la empatía requerida al caso para facilitar el proceso de atención. Función 3: dar contención emocional y/o asesoramiento psicológico a los usuarios en los que se presente un impacto emocional o pérdidas que no han sido resueltas, para cumplir cabalmente con el servicio de atención. Objetivo 4: otorgar apoyo psicológico en los casos en que se presente un impacto emocional, pérdidas o alteraciones como una medida de contención emocional y de integridad de la persona, contemplando siempre el elemento humano en el servicio de atención. Función 1: analizar la inconformidad planteada por el usuario para determinar si ésta se trata de un acto médico y de una posible irregularidad en la atención, así como si se encuentra dentro de los supuestos de competencia de este organismo. Función 2: elaborar por escrito la orientación para canalizar en forma documentada al usuario a las instancias competentes, proporcionando los datos necesarios de dichos organismos. Función 3: proporcionar la atención inicial, recibir a los usuarios que acudan a esta Comisión y entrevistar respecto al motivo de la inconformidad y sus pretensiones, así como solicitar la documentación mínima necesaria para orientar y asesorar sobre el proceso de atención, etapas del procedimiento, atribuciones y competencia de la CONAMED.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Psicología y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o 2. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 3. Tres años en Administración Pública y/o 4. Tres años en Psicología General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a 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 tres 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. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. 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 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. 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 solicitada 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

El Comité Técnico 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 además de los señalados en el punto 7 antes citado: 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:

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.

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.

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:

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.

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 de 2010 y 2011. 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.

	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. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. 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: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial; 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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 Nacional de Arbitraje Médico, 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 28 de septiembre al 11 de octubre 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	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 17 de octubre de 2011
	Examen de conocimientos*	A partir del 24 de octubre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de noviembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de noviembre de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de noviembre de 2011

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 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 Nacional de Arbitraje Médico. 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 Nacional de Arbitraje Médico, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 del portal www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 sin decimales 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 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
Etapas o Subetapas	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
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	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 , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
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 Nacional de Arbitraje Médico 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, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020. 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. 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, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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 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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 reclutamiento@conamed.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 Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la 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 desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) 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/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. 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", 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, al elegir la liga 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 reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS	
Nombre de la plaza	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA
Tema 1	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)
Subtema 1	Objeto, Principios, Atribuciones y Competencia de la CONAMED
Bibliografía	- Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996, pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf - Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78

	- Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf - Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004, pp. 1-11. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=reginterno.php&seccion=78 - Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
Tema 2	NORMATIVA APLICABLE AL DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD
Subtema 1	El Derecho a la Protección de la salud
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 1-5, 6, 14, 15-16, 17, 134 www.cddhcu.gob.mx - Ley General de Salud - Título primero capítulo único - Título segundo - Título tercero capítulos 1-5, 7 - Título sexto capítulo único - Título séptimo capítulos 1-4 - Título octavo bis capítulos 1-4 - Título décimo capítulo único - Título décimo cuarto www.salud.gob.mx - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica - Capítulos 1-4 - Capítulo 9 www.salud.gob.mx
Subtema 2	Responsabilidades de los servidores públicos
Bibliografía	- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos - Título primero, capítulo único - Título segundo capítulo primero www.cddhcu.gob.mx
Subtema 3	Expediente Clínico y Consentimiento Informado
Bibliografía	- González Alcántara, J.L. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009. Cap. Cuarto, pp. 46-60. - Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/&destino=consentimiento.php y en la biblioteca de la Conamed. - Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf - Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/Resolucion_modificacion_NOM-168-SSA1-1998.pdf
Subtema 4	Derechos de los pacientes y Derechos de los Profesionales de la Salud
Bibliografía	- Carta de los derechos generales de los pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartapacientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos generales de los derechohabientes del sistema público de salud. Disponible en la biblioteca de la Conamed y en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaderechohabientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.

	- Carta de los derechos generales de los médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartamedicos.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos general de los cirujanos dentistas. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartadentistas.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos general de las y los enfermeras(os). Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaenfermeria.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
Subtema 5	Medios alternos y solución de controversias
Bibliografía	- Programa de consolidación del arbitraje médico. Cap. III, Análisis del entorno de la queja. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/programa/CAPITULOIII/&destino=analisis.php - Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Ed. Trillas, México 2005. Capítulos 9 al 16. - Alcover, C. La mediación como estrategia para la resolución de conflictos: una perspectiva psicosocial. Capítulo publicado en: Gonzalo Quiroga, M. (Dir.) (2006), Métodos alternativos de solución de conflictos: perspectiva multidisciplinar (pp. 113-129). Madrid: Dykinson-Servicio de Publicaciones de la URJC. Disponible en: http://www.urjc.es/comunidad_universitaria/defensor/textos/La%20mediacion%20como%20estrategia%20para%20la%20resolucion%20de%20conflictos.%20Una%20perspectiva%20psicosocial.pdf pp. 1-14 - Díez, F. et. al. Herramientas para Trabajar en Mediación. CPPS. 1, 6, 7, 8 y 10. Ed. Paidós, México, 1999. - Suárez, M. Mediación. Conducción de Disputas, Comunicación y Técnicas. Caps. 3, 8, 9 y 10. Ed. Paidós, México, 1999.
TEMA 3	LA SALUD COMUNICACION HUMANA
Subtema 1	La Relación Médico Paciente
Bibliografía	- Tena Tamayo C., Hernández Orozco F., "La Comunicación Humana en la Relación Médico Paciente", Editorial Prado, 2004. Capítulo 6 Ética y Comunicación Págs. 142-166 Capítulo 7 Barreras en la Comunicación Clínica Págs. 168-190 Capítulo 13 Expediente Clínico Pág. 286-305 Capítulo 14 El Consentimiento Válidamente Informado Págs. 308-339 Capítulo 21 Bases Teóricas del Conflicto Interpersonal en la Relación Médico-Paciente Págs. 470-483 Capítulo 22 Medicina Asertiva una alternativa para mejorar la Calidad Págs. 486-502 - Los Diez Principios Básicos de las Relaciones Interpersonales en la Atención Médica, 1a. Edición, México, D.F., 2008, www.conamed.gob.mx Capítulo 1 La Gestión de la Comunicación óptima Págs. 17-36 Capítulo 2 Comprender el Dolor Págs. 37-52 Capítulo 3 Prepararse para el Encuentro Págs. 53-68 Capítulo 5 El Respeto como Fundamento Ético Págs. 77-86 Capítulo 6 Controlar los Estados Emocionales Págs. 87-105 Capítulo 8 La Actitud de Servicio Págs. 115-127 Capítulo 10 La Prevención y Manejo de Conflictos Págs. 143-154
TEMA 4	ENSEÑANZA APRENDIZAJE
Subtema 1	Enfoques sobre evaluación
Bibliografía	- Revista de la Educación Superior Vol. XXXIII (3), No. 131, Julio-Septiembre de 2004. ISSN: 0185-2760 Julio-Septiembre http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/revsup/131/02.html, http://www2.nl.gob.mx/pics/pages/educacion_maestros_en_linea_base/maestrosenlinea15.pdf#page=8

Subtema 2	Educación a distancia
Bibliografía	- S/A "Conceptualización de las Opciones Educativas en las Diferentes Modalidades. http://www.sems.udg.mx/rib-ceppems/ACUERDO17/Conceptualizacion_Modalidades_a_SEMS_1.pdf - Subsecretaría de Educación Media Superior, SEMS (2009). Modalidades Educativas. Panel televisivo con la participación del licenciado Angel Andrade Rodríguez, maestra Patricia González y Manuel Moreno Castañeda. Programa 10 del 21 de abril. http://www.boletines.sems.gob.mx/wb/Boletines/modalidades_educativas
TEMA 5	CALIDAD
Subtema 1	CONCEPTOS BASICOS DE CALIDAD
Bibliografía	- Modelo de Calidad Intragob, Glosario de Términos http://innova.fox.presidencia.gob.mx - Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. http://bibliotecas.salud.gob.mx - Taller de Proyectos de Procesos, TPP IV "Administración de Proyectos", Secretaría de la Función Pública www.dgb.sep.gob.mx - Taller de Proyectos de Procesos, TPP V "Carta Compromiso al Ciudadano", Secretaría de la Función Pública www.dgb.sep.gob.mx - Taller de Proyectos de Procesos, TPP VI "Aseguramiento t Mejora Continua", Secretaría de la Función Pública www.dgb.sep.gob.mx - Taller de Proyectos de Procesos, TPP VII "Centros Integrales de Servicio", Secretaría de la Función Pública www.dgb.sep.gob.mx
Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ORIENTACION
TEMA 1	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)
Subtema 1	Objeto y Principios de la CONAMED
Bibliografía*	- Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996, pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf - Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
Subtema 2	Atribuciones y Competencia de la CONAMED
Bibliografía*	- Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf - Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004, pp. 1-11. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=reginterno.php&seccion=78 - Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
Subtema 3	Procedimiento de Atención de Quejas y Proceso Arbitral
Bibliografía*	- Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf - Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004, pp. 1-11. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_interno.pdf - Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78

	- Bases de colaboración que celebran la CONAMED y el IMSS, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_IMSS_DF.pdf - Bases de Coordinación que celebran la CONAMED y el ISSSTE, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_ISSSTE_2006.pdf - Convenio de colaboración CONAMED y PEMEX, pp. 1-10. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_PEMEX.pdf
TEMA 2	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO
Subtema 1	Prestación de Servicios Médicos y Derecho a la Protección a la Salud
Bibliografía*	- González Alcántara, J.L. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009. Cap. Primero, pp. 1-11. - Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009. Cap. XII, pp. 293-328. - Ambrosio, T., et. al. La responsabilidad del médico como servidor público en México. Artículo publicado en la Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM. Pp. 1-36. Disponible en: http://www.bibliojuridica.org/libros/5/2499/27.pdf - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 4o., párrafo 3o., Art. 73 fracción XVI. - Ley General de Salud, Artículos 1, 2, 5, 27, 28, 57, 58, 60, 61, 63, 77 bis 1 y 77 bis 10. - Agenda de Salud 2011, Ley de Salud del D.F., XVIII, Artículos 3 al 5, Ed. Isef, México, 2011 - Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, última reforma publicadas en el DOF 10-06-2011, Título Primero, Cap. Unico; Título Segundo, Cap. y II; Título Tercero, Caps. I al VII; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Octavo Bis, Caps. I al IV, y Título Decimocuarto. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y última reforma publicada DOF 04-12-2009. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_orig_14may86.doc. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_ref01_04dic09.doc y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema 2	Responsabilidad jurídica en la práctica médica
Bibliografía*	- Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005, 5a. edición. Capítulos I, III al V, VII al X, pp. 3-8; 39-147; 191-350. - La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero-marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf - González Alcántara, J.L. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009. Caps. Segundo, Tercero, Quinto, Sexto y Conclusiones, pp. 13-43, 61-168. - Magallón, J. M. La responsabilidad profesional de los médicos, Revista de Derecho Privado. Nueva Serie, Nueva Epoca, Año I, Núm. 1 Enero-Abril, 2002. Disponible en: http://www.juridicas.unam.mx/publica/rev/derpriv/cont/1/dtr/dtr4.htm - Código Civil Federal Última Reforma DOF 28-01-2010. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulos I, II, IV y V. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf - Código Civil para el Distrito Federal, Título Décimo, Capítulo II, Título Segundo Caps. V y VI, en Agenda Civil del D.F. 2011, Ediciones Isef, México 2011. - Arellano González, M. Manual ético-legal de la práctica médica, Biblioteca de Derecho Sanitario, Ed. Alfil, México, 2005.
Subtema 3	Mala Práctica Médica
Bibliografía*	- González Alcántara, J.L. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009. Cap. Sexto y Conclusiones, pp. 87-168. - Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009. Caps. II, III y XIV, pp. 9-62, 329-351.

	- Moctezuma Barragán, G. La Responsabilidad Profesional de Médico, artículo publicado en la Revista de Teoría y Filosofía del Derecho, Núm. 8 (abril 1998), pp. 63-74. Disponible en: http://portales.mx.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/35706177436793617422202/isonomia08/isonomia08_04.pdf - Ambrosio, T., et. al. La responsabilidad del médico como servidor público en México. Artículo publicado en la Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM. Pp. 1-36. Disponible en: http://www.bibliojuridica.org/libros/5/2499/27.pdf - Fernández, J. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico y la Responsabilidad de los Servidores Públicos. Artículo publicado en el Boletín Mexicano de Derecho Comparado. Nueva Serie Año XXXI, Núm. 92 Mayo-Agosto, 1998. Disponible en: http://www.juridicas.unam.mx/publica/rev/boletin/cont/92/art/art1.htm
Subtema 4	Expediente Clínico y Consentimiento Informado
Bibliografía*	- González Alcántara, JL. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009. Cap. Cuarto, pp. 46-60. - Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/&destino=consentimiento.php y en la biblioteca de la Conamed. - Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf - Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/Resolucion_modificacion_NOM-168-SSA1-1998.pdf
Subtema 5	Derechos de los pacientes y Derechos de los Profesionales de la Salud
Bibliografía*	- Carta de los derechos generales de los pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartapacientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos generales de los derechohabientes del sistema público de salud. Disponible en la biblioteca de la Conamed y en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaderechohabientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos generales de los médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartamedicos.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos general de los cirujanos dentistas. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartadentistas.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed. - Carta de los derechos general de las y los enfermeras(os). Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaenfermeria.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
TEMA 3	METODOLOGIA PARA EL ANALISIS DE CASOS
Subtema 1	Protocolo de Atención al Usuario
Bibliografía*	- Lenguaje Ciudadano. Disponible en: http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf - Tena, C. Medicina Asertiva, Acto Médico y Derecho Sanitario, en Criterios Metodológicos para el Análisis de Casos. Ed. Alfil, México, 2009. Capítulos 5, 10, 13, 14 y 17. - 10 Años de Arbitraje Médico en México. Protocolo de Atención de la Conamed. Cap. 6 pp. 305-314. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/pdf/10anios/capitulo6.pdf - Slaikeu KA. Intervención en crisis: Manual para práctica e investigación. Cap. 2 y Estrategias de Intervención. Ed. Manual Moderno. México 2000. - Gómez del Campo, J. Intervención en Crisis: Manual para el entrenamiento. Coedición UIA, Plaza y Valdés. México, 1994. pp. 29-34; 42-48 y 53-73. - Tena, C. et. al. La comunicación humana en la Relación Médico-Paciente. Ed. Prado, México, 2005. Caps. 4, 6, 7, 9, 10, 15, 17 y 18. Disponible en la biblioteca de Conamed.

Subtema 2	Análisis de Casos
Bibliografía*	- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78 - Conamed, Legislación Civil, Algunas referencias normativas del Código Civil Federal. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/legislacion_civil.pdf - Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, última reforma publicadas en el DOF 10-06-2011, Título Primero, Cap. Unico; Título Segundo, Cap. y II; Título Tercero, Caps. I al VII; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Octavo Bis, Caps. I al IV, y Título Decimocuarto. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm - Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y última reforma publicada DOF 04-12-2009. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_orig_14may86.doc. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_ref01_04dic09.doc y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm - Tena, C. Medicina Asertiva, Acto Médico y Derecho Sanitario, en Criterios Metodológicos para el Análisis de Casos. Ed. Alfil, México, 2009. Capítulos 5, 10, 13, 14 y 17. - Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf - Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/Resolucion_modificacion_NOM-168-SSA1-1998.pdf - Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/&destino=consentimiento.php y en la biblioteca de la Conamed. - Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. Disponible en: http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/206ssa102.html - Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfil, Méx. 2005.
Subtema 3	Medios alternos y solución de conflictos
Bibliografía*	- Programa de consolidación del arbitraje médico. Cap. III, Análisis del entorno de la queja. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/programa/CAPITULOIII/&destino=analisis.php - Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Ed. Trillas, México 2005. Capítulos 9 al 16. - Alcover, C. La mediación como estrategia para la resolución de conflictos: una perspectiva psicosocial. Capítulo publicado en: Gonzalo Quiroga, M. (Dir.) (2006), Métodos alternativos de solución de conflictos: perspectiva multidisciplinar (pp. 113-129). Madrid: Dykinson-Servicio de Publicaciones de la URJC. Disponible en: http://www.urjc.es/comunidad_universitaria/defensor/textos/La%20mediacion%20como%20estrategia%20para%20la%20resolucion%20de%20conflictos.%20Una%20perspectiva%20psicosocial.pdf pp. 1-14. - Díez, F. Et. Al. Herramientas para Trabajar en Mediación. Caps. 1, 6, 7, 8 y 10. Ed. Paidós, México, 1999. - Suares, M. Mediación. Conducción de Disputas, Comunicación y Técnicas. Caps. 3, 8, 9 y 10. Ed. Paidós, México, 1999.

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
CONVOCATORIA 06/2011**

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Sistemas de Información para la Integración de la Estadística Básica		
Nivel administrativo	Subdirección de Área CFNA01	Código de Puesto	08-G00-2-CF01012-0000156-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones principales	1.- Proporcionar el mantenimiento de software al concepto de red agropecuaria (Sistemas informáticos SACAP y SIPCAP), en sus versiones liberadas de municipalización, sistemas de información oportuna (SIO) e Informix Dynamix Server (IDS), y otro Software sustantivo de apoyo como sistema –producto para el acopio y difusión de la estadística básica. 2.- Desarrollar e integrar el módulo pesquero al concepto SIACON (Sistema de Información Agropecuaria de Consulta), en versión CD y página WEB, para la difusión de la información de estadística básica. 3.- Vincular el SIROPA (Sistema Integral de Registro y Organización Pesquera y Acuícola, Sistema Informático Responsabilidad de CONAPESCA) con el SIAP (Sistema Integral de Información Agroalimentaria y Pesquera), para la difusión de la información de estadística básica. 4.- Apoyar a las tareas de certificación de los procesos agrícola y pecuario (SIACAP y SIPCAP) bajo la norma internacional ISO-9001-2000, para asegurar la operación de los sistemas informáticos dentro de los estándares de calidad internacionales.		
	Académicos:	Carrera Genérica: • Agronomía • Computación e informática • Matemáticas-Actuaria Titulado	
	Laborales:	Áreas Generales de Experiencia: • Tecnologías de la información y comunicaciones Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.	
	Técnicos:	1.- Implementación del SNIDRUS 2.- Nociones generales de la Administración Pública Federal 3.- Aspectos técnicos de la información para el Desarrollo Rural Sustentable	
	Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio	
	Otros:	Facilidad para viajar: SI	

Bases de participación	
Requisitos de participación	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 indica para cada caso.

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 FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra (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. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), 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 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 del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2011.
	Exámenes de conocimientos	14 de octubre de 2011.
	Evaluación de habilidades	19 y 20 de octubre de 2011.
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	25 de octubre de 2011.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito	25 de octubre de 2011.
	Entrevista	28 de octubre de 2011.
	Determinación del candidato ganador*	28 de octubre de 2011.

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. 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).																							
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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.																							
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																							
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="3">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>20</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	30	FORMULA		I+II+III+IV= 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																								
ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																						
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																						
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																						
	10																							
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																						
	10																							
IV.- Entrevista	20	30																						
FORMULA		I+II+III+IV= 100																						
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																							

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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según 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.
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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No.489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, 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.
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 jaaguilar@siap.gob.mx o al teléfono 38718500, Ext. 144, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA INTEGRACION DE LA ESTADISTICA BASICA		
Tema 1	Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica	
	Subtema 1:	Norma técnica para la generación de estadística básica
		Página Web
		http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/tecnica/Norma%20T%C3%A9cnica%20para%20la%20Generaci%C3%B3n%20de%20Estad%C3%ADstica%20B%C3%A1sica.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, de las disposiciones generales; capítulo III, sobre el diseño conceptual; capítulo IV, sobre el diseño de la muestra en proyectos de encuesta; capítulo V, sobre el diseño de captación; capítulo VI, sobre el diseño de procesamiento; y capítulo IX, sobre la presentación de resultados.

Tema 2	Estadística descriptiva e inferencial	
	Subtema 1	Elementales de probabilidad
		Bibliografía
		Seymour lipschutz. Teoría y problemas de probabilidad. Editorial McGraw-Hill, 1985
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3 y 4. Teoría de conjuntos. Técnicas de contar. Introducción a la probabilidad. Probabilidad condicional e independencia
	Subtema 2:	Cálculos y mediciones de datos descriptivos
		Bibliografía
		Said Infante gil & Guillermo P. Zárate de Lara. Métodos estadísticos: un enfoque interdisciplinario. Editorial Trillas, séptima reimpresión, 2003
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 y 3. Métodos tabulares y gráficos para la organización y presentación de datos. Cálculo y selección de medidas descriptivas
	Subtema 3:	Variables aleatorias y distribuciones de probabilidad
		Bibliografía
		Seymour lipschutz. Teoría y problemas de probabilidad. Editorial McGraw-Hill, 1985.
		Said Infante gil & Guillermo P. Zárate de Lara. Métodos estadísticos: un enfoque interdisciplinario. Editorial Trillas, séptima reimpresión, 2003.
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 5 y 6. Variables aleatorias. Distribuciones Binomial, Normal y Poisson Capítulos 5 y 6. Variables aleatorias y sus distribuciones: Momentos. Algunos modelos probabilísticos importantes
	Subtema 4:	Estimadores y pruebas de hipótesis
		Bibliografía
		Said Infante gil & Guillermo P. Zárate de Lara. Métodos estadísticos: un enfoque interdisciplinario. Editorial Trillas, séptima reimpresión, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 8 y 9. Estimadores. Prueba de hipótesis
		Desviación estándar y varianza
		Página Web
		N/A
Tema 3	Técnicas de Muestreo probabilístico	
	Subtema 1:	Elementos de muestreo
		Bibliografía
		Richard L. Scheaffer & William Mendenhall. Elementos de muestreo. Grupo Editorial Iberoamérica, 1987.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2 y 3. Revisión de conceptos básicos. Elementos del problema de muestreo.
		Página Web
		N/A
	Subtema 2	Métodos de muestreo probabilístico
		Bibliografía
		Richard L. Scheaffer & William Mendenhall. Elementos de muestreo. Grupo Editorial Iberoamérica, 1987
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4, 5, 7 y 8. Muestreo Irrestrito Aleatorio. Muestreo Aleatorio Estratificado. Muestreo Sistemático. Muestreo por Conglomerados Capítulo 2 y 3. Revisión de conceptos básicos. Elementos del problema de muestreo.

	Subtema 3:	Estimaciones muestrales
		Bibliografía
		Richard L. Scheaffer & William Mendenhall. Elementos de muestreo. Grupo Editorial Iberoamérica, 1987.
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 6 y 10. Estimación de Razón, Regresión y Diferencia. Estimación del tamaño de la población.
Tema 4	Marcos de muestreo de áreas agrícolas	
	Subtema 1:	Encuestas sobre la estructura y producción agrícola
		Bibliografía
		Encuestas agrícolas con múltiples marcos de muestreo, Volumen 1: Encuestas basadas en métodos de muestreo de áreas y explotaciones. FAO, 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 y 2. Objetivos de una encuesta sobre la estructura y producción agrícola. Los diseños estadísticos de las encuestas sobre la estructura y producción agrícola.
		Página Web
		N/A
	Subtema 2	Diseños de muestras de áreas con segmentos dotados de límites físicos reconocibles y permanentes.
		Bibliografía
		Encuestas agrícolas con múltiples marcos de muestreo, Volumen 1: Encuestas basadas en métodos de muestreo de áreas y explotaciones. FAO, 1996.
		Página Web
		N/A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4, 5, 6, 7, 8 y 9. Métodos de estimación. Recursos necesarios. Construcción de marco de muestreo de áreas. Selección de una muestra replicada de segmentos. La recolección de datos de la encuesta. Procesamiento de datos y análisis de los resultados de la encuesta
Tema 5	Sistemas de Información	
	Subtema 1:	Elementos de Sistemas de Información Geoespacial
		Bibliografía
		Fundamentos de teledetección espacial. Emilio Chuvieco Salinero, Editorial Rialp, 2000.
		Teledetección usos y aplicaciones. José Luis Casanova & Julián Sanz Justo. Secretariado e intercambio científico. Universidad de Valladolid, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción a los Sistemas de Información Geográfica y sus aplicaciones. Sistemas de Posicionamiento Global. Sensores remotos: manejo y aplicaciones de imágenes de satélites.
		Página Web
		N/A

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Sensores Remotos		
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento CFOA01	Código de Puesto	8-G00-2-CFOA001- 0000132-E-C-D
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		

Funciones principales	1.- Aplicar los procedimientos de proceso electrónico de imágenes a la cuantificación periódica de superficies agrícolas 2.- Evaluar las técnicas y metodologías de sensorio remoto en sus aplicaciones a la generación de información de utilidad para el sector. 3.- Realizar los manuales de operación y aplicación de técnicas de sensorio remoto relacionadas a la actividad agrícola y pecuaria. 4.- Controlar y almacenar la información generada por la institución sobre el sensorio remoto, para su análisis, validación y difusión. 5.- Programar la toma de imágenes de satélite y su tipo, de acuerdo a las características regionales de los cultivos, sus ciclos y condiciones climáticas particulares. 6.- Participar en los programas de colaboración y transferencia tecnológica de la institución mediante capacitación y asesoría en lo referente a la percepción remota.	
	Académicos:	Carrera Genérica: • Desarrollo Agropecuario • Agronomía • Geografía • Ingeniería Civil Titulado
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Geografía • Agronomía • Geografía regional Mínimo cuatro años de experiencia
	Capacidades	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.
	Técnicos:	1.- Implementación del SNIDRUS 2.- Nociones generales de la Administración Pública Federal 3.- Aspectos técnicos de la información para el Desarrollo Rural Sustentable
	Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio
	Otros:	Facilidad para viajar: SI

Bases de participación	
Requisitos de participación	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 indica para cada caso.
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 FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio 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. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), 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 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 del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2011.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2011.
	Exámenes de conocimientos	14 de octubre de 2011.
	Evaluación de habilidades	19 y 20 de octubre de 2011.
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	25 de octubre de 2011.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito	25 de octubre de 2011.
	Entrevista	28 de octubre de 2011.
	Determinación del candidato ganador*	28 de octubre de 2011.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. 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).	
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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.	

Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público:: 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																							
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="3">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>20</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	30	FORMULA		I+II+III+IV= 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																								
ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																						
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																						
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																						
	10																							
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																						
	10																							
IV.- Entrevista	20	30																						
FORMULA		I+II+III+IV= 100																						
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																							
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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																							
Declaración de 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.																							

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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 10. 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 dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jramirez@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 177 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

	Jefatura de Departamento de Sensores Remotos	
Tema 1:	PERSPECTIVAS DE LA PERCEPCION REMOTA	
	Subtema 1:	El concepto de percepción remota o teledetección
	1.1	Grupos y tipos de sensores remotos
	1.2	Aplicaciones de la percepción remota
		Bibliografía
		Chuvieco, Emilio (1996), Fundamentos de teledetección espacial. 3ra Ed., Ediciones RIALP, Madrid. pp. 21-43. Parte I: La obtención de la imagen (Nociones introductorias).
	Subtema 2:	Principios Físicos de la Percepción Remota
	2.1	Fundamentos de la observación remota
	2.2	El campo electromagnético
		Página Web
		http://www.pgcomp.ula.ve/Semestre/SIGA2010/semestreA10/Diapositivas%20Clases%20Teoricas/Tema4-FundamentosDeTeledetecci%F3nEspacial-B.pdf
	Subtema 3:	El Espectro Electromagnético
	3.1	Distribución de energía radiante
	3.2	Firmas espectrales
	3.3	Interacciones de la atmósfera con la radiación electromagnética
		Página Web
		http://www.fcagr.unr.edu.ar/mdt/GTS/Zonaedu/perremot11.htm
		Gibson P. J. (2000), Introductory Remote Sensing, principles and concepts, pp. 11-66. Cap. Principles of remote sensing.
Tema 2:	LOS SENSORES REMOTOS	
	Subtema 1:	Sistemas espaciales de teledetección
	1.1	Sensores fotográficos
	1.2	Exploradores de barrido
	1.3	Exploradores de empuje
	1.4	Radares
		Página Web
		NASA (2002), The remote sensing tutorial. Cap: Technical & Historical Perspectives of Remote Sensing (Sensor technology) http://rst.gsfc.gov .

	Subtema 2:	Resolución de sensores remotos
	2.1	Resolución espacial
	2.2	Resolución temporal
	2.3	Resolución radiométrica
	2.4	Resolución espectral
		Bibliografía
		Chuvieco, Emilio (1996), Fundamentos de teledetección espacial. 3ra Ed., Ediciones RIALP, Madrid. pp. 90-117. Parte I: La obtención de la imagen (Sistemas espaciales de teledetección).
	Subtema 3:	Plataformas de Teledetección Espacial
	3.1	Programa Landsat
	3.2	SPOT
	3.3	Tiros - NOAA
	3.4	Satélites Meteorológicos
	3.5	Equipos Radar
		Página Web
		http://www.filo.uba.ar/contenidos/secretarias/seube/revistaespacios/PDF/35.1-Sistemas.pdf
Tema 3:	INTERPRETACION DE IMAGENES	
	Subtema 1:	Bases para la interpretación de imágenes
	1.1	Métodos de análisis
	Subtema 2:	Análisis e interpretación de imágenes de satélite
	2.1	Efecto de la resolución espacial y espectral en el análisis visual
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?hl=es&lr=&id=TQT6DF3_YgkC&oi=fnd&pg=PA1&dq=analisis+e+interpretacion+de+imagenes+de+satelite&ots=TJkUm4M7tP&sig=VsZ4RAUmXLSIVxnVpkBJA-NYo64#v=onepage&q&f=false
Tema 4:	PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMAGENES	
	Subtema 1:	Tratamiento digital de imágenes
	1.1	Corrección de la imagen
	1.2	Ajustes de contraste
	1.3	Composición en color y falso color
	1.4	Corte y manejo de imágenes
		Bibliografía
		Díez-Pérez J. A. (1993), Introducción a la percepción remota. Ed. U.A.E.M. Toluca, Méx. pp. 109-120. Cap.: 7- Métodos de interpretación en percepción remota.
	Subtema 2:	Generación de la información temática y aplicaciones de la percepción remota
	2.1	Clasificación digital supervisada y no supervisada
	2.2	Análisis multitemporales
	2.3	Otras utilidades
		Bibliografía y Página Web
		Mas, J. F. e I. Ramírez-Ramírez (1996), Mejoramiento de las clasificaciones espectrales de cubiertas del suelo por medio de un sistema de información geográfica. Revista Investigaciones Geográficas. Boletín Número especial (4):111-122.
		http://geofocus.rediris.es/docPDF/Articulo3_2003.pdf

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Ernesto Salazar Castillo

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 161

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	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Director de Operación de Bibliotecas	100004	11-H00-1-CFMA001-0001780-E-C-F	Dirección General de Bibliotecas	MA01
2	Secretaría Auxiliar de Servicios Culturales para Niños	100005	11-H00-1-CFNA001-0001844-E-C-F	Coordinación Nacional del Desarrollo Cultural Infantil	NA01
3	Jefe de Departamento de Almacenes	100013	11-H00-1-CFOA001-0002216-E-C-N	Dirección General de Administración	OA1

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 tres 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	28-09-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28-09-2011 al 11-10-2011
Reactivación de folios	12-10-2011 al 18-10-2011
Exámenes de conocimientos	19-10-2011 al 1-11-2011
Evaluación de habilidades	3-11-2011 al 16-11-2011
Cotejo Documental	17-11-2011 al 1-12-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	17-11-2011 al 1-12-2011
Entrevistas	2-12-2011 al 15-12-2011
Determinación del candidato ganador	15-12-2011 al 19-12-2011

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 continúan vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

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 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:

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 cinco 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 28 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de 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.

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/07/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en 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 del concurso No. CNPSS/07/2011 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código	12-U00-1-CFMA001-0000055-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Establecer las estrategias de seguimiento con las entidades federativas, con la finalidad de evaluar el desempeño del sistema de protección social en salud con base en la Ley General de Salud y su Reglamento, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él. Objetivo 1: Que las acciones de los regímenes estatales de protección social en salud, sean coordinadas conforme lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas con base en la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema. Función 1: participar en la determinación de los lineamientos del plan estratégico de supervisión del sistema de protección social en salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia Comisión. Función 2: Establecer las acciones a desarrollar como enlace con las entidades federativas y coadyuvar en la representación de la comisión nacional, como órgano coordinador con los regímenes estatales de protección social en salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento. Objetivo 2: Que las acciones de seguimiento y evaluación den por resultado aquellos elementos de juicio para adoptar medidas correctivas y orienten nuevas acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos con los gobiernos de las entidades federativas. Función 1: Participar en el proceso de evaluación del sistema de protección social en salud, conforme las estrategias determinadas, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos. Función 2: Analizar la aplicación de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y formular recomendaciones que permitan asegurar su cumplimiento, así como garantizar en acuerdos futuros los términos comprobados de actuación. Función 3: Supervisar el desarrollo de las acciones para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud. Objetivo 3: Que a través de la participación en el desarrollo de un plan de supervisión con los regímenes estatales de protección social en salud, se garantice la aplicación del Sistema de Protección Social en Salud, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él.		

	Función 1: Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del plan estratégico de supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan. Función 2: Participar en el análisis y establecimiento de los criterios para la configuración de los regímenes estatales de protección social en salud, así como en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias. Función 3: Verificar que las actividades determinadas para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, sean cumplidas, efectuando las recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Administración 2. Relaciones Internacionales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ciencias Sociales 5. Economía 6. Derecho 7. Comunicación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Administración Pública y/o 3. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o 4. Cuatro años en Economía General y/o 5. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	DIRECCION DE SUPERVISION Y VERIFICACION		
Código	12-U00-1-CFMA001-0000058-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Dirigir el programa anual de supervisión y verificación de los regímenes estatales y prestadores de atención médica en materia de Gestión de Servicios de Salud, a efecto de constatar la aplicación de la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud. Objetivo 1: Establecer criterios y mecanismos de supervisión y verificación de los regímenes estatales del Sistema de Protección Social en Salud para asegurar la aplicación de la normatividad vigente en la prestación de servicios médicos. Función 1: Elaborar la metodología a aplicar para la realización del proceso de supervisión y verificación de los estados. Función 2: Difundir a los estados las metas y objetivos del Programa Anual de Supervisión y Verificación para establecer las políticas y responsabilidades de cada área.		

	Función 3: Planear y realizar visitas a los estados para evaluar a los regímenes estatales de Protección Social en Salud y prestadores de los servicios. Objetivo 2: Detectar desviaciones técnico-administrativas dentro del régimen estatal y en los prestadores de servicio en los niveles operativos para garantizar la calidad de la atención médica que se brinda para los usuarios del Seguro Popular. Función 1: Analizar los resultados de las supervisiones en los estados para identificar el cumplimiento de la normatividad vigente, informar a las autoridades correspondientes para definir acciones de mejora institucional. Función 2: Coordinar y dar seguimiento a las observaciones planteadas a los estados y a las áreas centrales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para su atención. Función 3: Organizar reuniones regionales con las representaciones estatales del Sistema de Protección Social en Salud para el intercambio de experiencias sobre el proceso de supervisión, identificación y solución de problemas. Objetivo 3: Aplicar el modelo de evaluación del desempeño para prestadores de servicios de salud del Seguro Popular a través de indicadores que permitan identificar las desviaciones y en su caso proponer las acciones de mejora en la operación. Función 1: Determinar los indicadores homogéneos para medir el comportamiento de los procesos objeto de supervisión. Función 2: Establecer el Sistema de Información Gerencial para identificar la situación de cada estado en la relación a la prestación del servicio. Función 3: Coordinar con las instancias fiscalizadoras la realización de auditorías y revisiones documental y funcional que se practique en los estados para su atención y seguimiento.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Matemáticas-Actuaría (Actuaría) 2. Contaduría 3. Economía 4. Sociología 5. Administración 6. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Administración Pública y/o 2. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 3. Cuatro años en Estadística y/o 4. Cuatro años en Salud Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés (Básico)	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION A ENTIDADES		
Código	12-U00-1-CFNA001-0000114-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISION 1: Desarrollar, proponer y coordinar estrategias de seguimiento con las entidades federativas, con la finalidad de evaluar el desempeño del Sistema de Protección Social en Salud con base en la Ley General de Salud y su Reglamento, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él. OBJETIVO 1: Coordinar las acciones de seguimiento a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para asegurar que éstas se realicen conforme lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas con base en la política de Protección Social en Salud y el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema. FUNCION 1: Participar en el desarrollo de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia Comisión. FUNCION 2: Verificar que las acciones de seguimiento como enlace con las entidades federativas se desarrollen conforme a las estrategias de la política de Protección Social en Salud y el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y en su Reglamento. OBJETIVO 2: Proponer y coordinar estrategias de evaluación, acciones de seguimiento para proveer a la superioridad de elementos de juicio para adoptar medidas correctivas y orienten nuevas acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos con los gobiernos de las entidades federativas. FUNCION 1: Proponer estrategias de evaluación del Sistema de Protección Social en Salud para apoyar al director de enlace con entidades federativas. FUNCION 2: Coordinar las estrategias de negociación firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y formular proponer recomendaciones que permitan asegurar el cumplimiento, así como garantizar en acuerdos futuros los términos comprobados de actuación. FUNCION 3: Coordinar el desarrollo de las acciones para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud. OBJETIVO 3: Coordinación operativa del Plan Estratégico de Supervisión con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para garantizar la aplicación del Sistema de Protección Social en Salud en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él. FUNCION 1: Diseñar y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del Plan Estratégico de Supervisión en las entidades federativas a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan. FUNCION 2: Analizar y realizar propuestas para el establecimiento de los criterios para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, así como participar en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme a lo determinado o se tomen las medidas de reorientación necesarias. FUNCION 3: Realizar las actividades para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, proponiendo recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Finanzas 2. Administración 3. Contaduría 4. Relaciones Internacionales 5. Medicina 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Ciencias Sociales 8. Economía 9. Mercadotecnia y Comercio

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Auditoría y/o 3. Tres años en Ciencias Políticas y/o 4. Tres años en Economía General y/o 5. Tres años en Estadística y/o 6. Tres años en Relaciones Internacionales y/o 7. Tres años en Sistemas Políticos y/o 8. Tres años en Asesoramiento y Orientación	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		
Código	12-U00-1-CFNA001-0000094-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Diseñar y planear proyectos tecnológicos que permitan proponer los cambios y mejoras a través del uso de nuevas tecnologías para extender su potencialidad a las demás áreas de la CNPSS en el ámbito de la credencialización y uso de la información contenida en la tarjeta inteligente. Objetivo 1: Documentar y generar la información para la planeación de las acciones y procesos encaminados al logro de los objetivos, en materia de proyectos innovadores para el Sistema de Protección Social en Salud. Función 1: Elaborar los indicadores de seguimiento operativo y base de datos necesarios para la construcción de estadísticas básicas para el Sistema de Protección Social en Salud. Función 2: Proponer los procedimientos e instrumentos necesarios para el acopio de información para la toma de decisiones. Función 3: Proponer los procedimientos para que la documentación generada ampare los proyectos y procesos emprendidos por la dirección general. Objetivo 2: Contribuir a mejorar la calidad en el servicio que se otorga a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. Función 1: Elaborar las estrategias para la integración vertical y horizontal de cadenas de proveedores dentro y fuera del ámbito de gobierno. Función 2: Definir los indicadores de calidad en el servicio otorgado a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. Función 3: Supervisar y dar seguimiento a la instrumentación piloto de innovaciones tanto en el ámbito de procedimientos como del uso de nuevas tecnologías asociadas a la mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Economía 2. Computación e Informática 3. Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Tres años en Administración Pública y/o 3. Tres años en Economía General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE COBERTURA		
Código	12-U00-1-CFOA001-0000110-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Efectuar el análisis de estudios de proyección poblacional, indicadores y datos estadísticos en materia de afiliación al Programa de Protección Social en Salud que permitan estimar el cumplimiento de las metas de cobertura universal para el año de 2010 a nivel nacional. Objetivo 1: Integrar la base de datos con la información sociodemográfica necesaria para la aplicación de la estrategia de crecimiento de cobertura a fin de validar las proyecciones de crecimiento anual de las metas de afiliación propuestas por las entidades federativas. Función 1: Diseñar la tabla de datos con las proyecciones de crecimiento de afiliación al Sistema de Protección Social en Salud para la definición de la meta anual de afiliación de familias con el objetivo de alcanzar la cobertura universal en el año 2010. Objetivo 2: Analizar bases de datos sociodemográficos para ubicar la población objetivo del Sistema de Protección Social en Salud. Función 1: Administrar las bases de datos recibidas de las entidades federativas con la información correspondiente a las proyecciones de afiliación de los periodos correspondientes a cada ejercicio para proponer acciones que eviten la dispersión de las estrategias y permitan satisfacer los criterios de afiliación (ruralidad, indigenismo, no derechohabencia). Función 2: Elaborar escenarios de afiliación de largo plazo para identificar anticipadamente riesgos en el cumplimiento para alcanzar cobertura universal en el año 2010. Función 3: Analizar la base de datos del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud para dar seguimiento al cumplimiento de las metas anuales de afiliación.		

	Objetivo 3: Diseñar los formatos de reporte de proyección de las metas de afiliación para integrar una base de datos a escala nacional con la proyección total de afiliación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Función 1: Integrar tablas de datos relacionadas con información de afiliación y datos de instituciones especializadas en población como CONAPO para identificar la población prioritaria de afiliación. Función 2: Generar los reportes pertinentes que resulten del análisis del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud para identificar las características de la población afiliada.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas-Actuaría 3. Economía 4. Ciencias Sociales 5. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Estadística y/o 2. Dos años en Tamaño de la Población y Evolución Demográfica y/o 1. Dos años en Planificación Urbana	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 tres 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 contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán válidos los títulos o grados académicos de posgrados, 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). 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

El Comité Técnico 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, 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. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en formato proporcionado por la propia 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: 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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 28 de septiembre al 11 de octubre 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 con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de octubre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de octubre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de octubre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de octubre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 18 de octubre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de octubre de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 19 de octubre de 2011
	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de 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 18:00 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 Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 con la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 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 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 dichas evaluaciones. 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 sin decimales 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 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: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o subetapas</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>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o subetapas	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	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o subetapas	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																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
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 , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
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 Nacional de Protección Social en 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 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	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. 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 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, 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 cnps.spc@gmail.com, 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 Nacional de Protección Social en Salud 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. El domicilio (ubicado en México, D.F., inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) en que las etapas anteriores se desahogarán, será notificado 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) 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. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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/materrial4.htm (ingresar al ícono "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), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. 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", 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 , al elegir la liga 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 cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600, Ext. 57239.

México, D.F., a 28 de septiembre 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, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Guillermo R. Schiaffino Pérez

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-07-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000055-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Artículos 77 bis 1 al Art. 77 bis 41
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
Tema 2:	Atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Organización y atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/imagenes/contenidos/Normateca/compilacionjuridica_2009/fscommand/03.pdf
Tema 3:	De las Garantías Individuales		
	Subtema 1:	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2.- Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título I, Capítulo I, Artículo 4 2.- Título I, Capítulo Unico, Artículo 2
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	Subtema 1:	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Capítulos I, II, III y IV; Título II, Capítulo I
		Página Web	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 5:	Planeación		
	Subtema 1:	Sistema Nacional de Planeación Democrática	
		Bibliografía	Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 6:	Afiliación al Seguro Popular		
	Subtema 1:	Requisitos para afiliación y beneficios del Seguro Popular	
		Bibliografía	Lineamientos para afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VIII
		Página Web	http://seguro-popular.cnpss.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/lineamientos_afiliacion_operacion_padrón.pdf
Tema 7:	Programa de Acción Específico 2007-2012		
	Subtema 1:	Evaluación y rendición de cuentas	
		Bibliografía	Programa de acción específico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 1 al 5
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf
Tema 8:	Situación actual del Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Resultados del Sistema de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Informe de resultados Enero-Junio 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: I, II, III, VI, VIII, IX
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Informes_Resultados/informe_resultados_1sem_2011.pdf
Tema 9:	Plan Nacional de Desarrollo		
	Subtema 1:	Igualdad de oportunidades	
		Bibliografía	Plan Nacional Desarrollo 2007- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3 Igualdad de oportunidades
		Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-07-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE SUPERVISION Y VERIFICACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000058-E-C-Q

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		
	Subtema 1:	Evaluación del Desempeño	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 27, 45, 78, 85, 110 y 111
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf D.O.F. 31/12/2008 última reforma
Tema 2:	Presupuesto de Egresos de la Federación		
	Subtema 1:	De la evaluación del desempeño	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf D.O.F. 10/06/2011 última reforma
Tema 3:	Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf D.O.F. 10/06/2011 última reforma
Tema 4:	Ley General de Salud		
	Subtema 1:	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf D.O.F. 10/06/2011 última reforma
Tema 5:	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.		
	Subtema 1:	De la Evaluación Integral del Sistema	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf D.O.F. 13/11/2008 última reforma
Tema 6:	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección en Salud.		
	Subtema 1:	Organización y Atribuciones	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Segundo y Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm D.O.F. 28/11/2008 última reforma
Tema 7:	Programa Nacional de Salud 2007-2012.		
	Subtema 1:	Estrategias; Seguimiento de Metas, medición de resultados y rendición de cuentas	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategias; Seguimiento de Metas, medición de resultados y rendición de cuentas
		Página Web	portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_nacional_salud.pdf
Tema 8:	Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales, Lineamientos, Operación, Información y Disposiciones	
		Bibliografía	Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, y Capítulo V
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/lin270907.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-07-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ATENCION A ENTIDADES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000114-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Artículos 77 bis 1 al Art. 77 bis 41
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
Tema 2:	Atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Organización y atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/imagenes/contenidos/Normateca/compilacionjuridica_2009/fsccommand/03.pdf
Tema 3:	De las Garantías Individuales		
	Subtema 1:	Derecho a la Salud	
		Bibliografía	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2.- Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Título I, Capítulo I, Artículo 4 2.- Título I, Capítulo Unico, Artículo 2
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	Subtema 1:	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Capítulos I, II, III y IV; Título II, Capítulo I
		Página Web	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 5:	Planeación		
	Subtema 1:	Sistema Nacional de Planeación Democrática	
		Bibliografía	Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 4
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 6:	Afiliación al Seguro Popular		
	Subtema 1:	Requisitos para afiliación y beneficios del Seguro Popular	
		Bibliografía	Lineamientos para afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y III
		Página Web	http://seguro-popular.cnpss.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/lineamientos_afiliacion_operacion_padron.pdf
Tema 7:	Plan Nacional de Desarrollo		
	Subtema 1:	Igualdad de oportunidades	
		Bibliografía	Plan Nacional Desarrollo 2007- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3 Igualdad de oportunidades
		Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
Tema 8:	Programa de Acción Específico 2007-2012		
	Subtema 1:	Evaluación y rendición de cuentas	
		Bibliografía	Programa de acción específico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 5: Evaluación y rendición de cuentas
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-07-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000094-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de Proyectos (Guía PMBOK) Tercera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2
		Página Web	No disponible en este medio
	Subtema 2:	Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de Proyectos (Guía PMBOK) Tercera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II Capítulo 3
		Página Web	No disponible en este medio
	Subtema 3:	Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de Proyectos (Guía PMBOK) Tercera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III Capítulos 4 al 12
Tema 2:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC)		
	Subtema 1	Establecimiento del modelo de gobierno de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.1.1 al 5.1.1.4
		Página Web	http://www.maagtlic.gob.mx

	Subtema 2	Planeación Estratégica de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.1.2 al 5.1.2.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 3	Determinación de la dirección tecnológica	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.1.3 al 5.1.3.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 4	Administración del portafolio de proyectos de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.3.1 al 5.3.1.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 5	Administración de Proyectos de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.3.2 al 5.3.2.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 6	Administración de Presupuesto de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.5.1 al 5.5.1.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 7	Administración para las contrataciones de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.5.2 al 5.5.2.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 8	Administración de Proveedores de bienes y servicios de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.5.3 al 5.5.3.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 9	Administración del Portafolio de servicios de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.6.1 al 5.6.1.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
	Subtema 10	Diseño de Servicios de TIC	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, publicado 13 de julio de 2010 y ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y se establecen las disposiciones administrativas en esa materia, publicado el 6 de septiembre de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Contenido del 5.6.2 al 5.6.2.4
		Página Web	http://www.maagtic.gob.mx
Tema 3:	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL)		
	Subtema 1	Introducción al ITIL	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Fundamentos de la Gestión de TI
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php
	Subtema 2	Gestión de Incidentes	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Gestión de Incidentes
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php
	Subtema 3	Gestión de Problemas	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Gestión de Problemas
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php

	Subtema 4	Gestión de Configuraciones	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Gestión de Configuraciones
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php
	Subtema 5	Gestión de Cambio	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Gestión de Cambio
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php
	Subtema 6	Gestión Financiera	
		Bibliografía	Fundamentos de la Administración de Servicios de TI (ITIL) cuaderno de trabajo versión 7.1 año 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Gestión de Financiera
		Página Web	http://itil.osiatis.es/Curso_ITIL/Gestion_Servicios_TI/fundamentos_de_la_gestion_TI/que_es_ITIL/soporte_al_servicio.php http://www.monografias.com/trabajos31/metodologia-itil/metodologia-itil.shtml http://www.ati.es/article.php3?id_article=294 http://ar.groups.yahoo.com/group/foro-itil/
Tema 4:	PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
	Subtema 1:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Compilación Jurídica 2009 del Sistema de Protección Social en Salud. Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título III (Capítulos I al III)
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	Consejo Nacional de Protección Social en Salud.	
		Bibliografía	Compilación Jurídica 2009 del Sistema de Protección Social en Salud. Consejo Nacional de Protección Social en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VI
		Página Web	No aplica
	Subtema 3:	Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
		Bibliografía	Compilación Jurídica 2009 del Sistema de Protección Social en Salud. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al III
		Página Web	No aplica

	Subtema 4:	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Compilación Jurídica 2009 del Sistema de Protección Social en Salud. Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al III
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO II De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 6	Manual de Organización específico	
		Bibliografía	Manual de Organización específico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, VIII y X numerales 1.3.4 al 1.3.4.0.2.2.1
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_xmap&sitemap=1&Itemid=71
	Subtema 7:	Plan Nacional de Salud 2007-2012	
		Bibliografía	Plan Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO III
		Página Web	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2011/index.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-07-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE COBERTURA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000110-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
	Subtema 1:	Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Derechos, obligaciones y causas de suspensión y cancelación del Sistema	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos IX y X
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	Aportaciones al Sistema y de las Cuotas familiares	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos III y V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf

	Subtema 4:	Transferencia, control y supervisión de los recursos	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 5:	Incorporación de beneficiarios	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a V, del Título Tercero
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 6:	Prestaciones del Sistema	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 a 39 del Título Segundo.
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 7:	Financiamiento del Sistema	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 76 a 82 y 122 a 137 del Título Cuarto
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 8:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3 del Título Primero
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 9:	Organización y atribuciones de la Comisión	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3 al 6
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 10:	Unidades administrativas de la CNPSS	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 7 y 8
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 11:	Especificaciones de la administración del padrón	
		Bibliografía	Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VIII
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
	Subtema 12:	Casos especiales de afiliación al Sistema	
		Bibliografía	Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuotas social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del I al IV
		Página Web	
	Subtema 13:	Casos especiales de afiliación al Sistema	
		Bibliografía	Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no Contributivo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del I al IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209
Tema 2:	PLANIFICACION URBANA		
	Subtema 1:	Demografía	
		Bibliografía	Maldonado Cruz, P., "Demografía. Conceptos y técnicas fundamentales". 1a. ed. México. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III y V
Tema 3:	ESTADISTICA		
	Subtema 1:	Descriptiva e Inferencial	
		Bibliografía	- Webster, Allen L., "Estadística aplicada a los negocios y la Economía" 1a. ed. México 2005. Capítulos 5, 8 y 9 - Bunge, Mario "La investigación científica" Ariel, Barcelona, 1983. Parte II. - Roberto Hernández, S., Fernández-Collado C., Baptista Lucio, P., "Metodología de la Investigación" McGraw-Hill 4a. ed. México 2008. Parte II - Gujarati Damodar N., Econometría, McGraw-Hill 4a. ed. México 2003. Parte I y II
Tema 4:	SISTEMAS DE INFORMACION		
	Subtema 1:	Construcción de bases de información y consulta	
		Bibliografía	Dalton, P., "La Biblia de SQL Server 2000", McGraw-Hill 4a. ed. México 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html, http://www.monografias.com/trabajos10/vfp/vfp.shtml http://www.microsoft.com/spain/sql/2000/productinfo/caracteristicas.aspx

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAVECE/2011/03

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 No. CENAVECE/2011/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas		
Código	12-O00-1-CFNA001-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.75 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 75/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones principales	MISION: Apoyar a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles en la planeación, establecimiento, operación, coordinación y evaluación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas, que dada su relevancia en el perfil epidemiológico nacional requiere de una vigilancia especial, según lo establecido en la Normatividad vigente para que la información generada sea utilizada en la toma de decisiones de los programas sustantivos y personal de Salud. OBJETIVO 1: Que se determinen los Lineamientos para el establecimiento y operación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas. FUNCION 1: Apoyar en el diseño de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas necesarios para generar un adecuado panorama epidemiológico de dicho grupo de padecimientos en el país de acuerdo a lo establecido en la NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica. FUNCION 2: Evaluar la aplicación del Programa en el ámbito nacional a través de indicadores que permitan observar áreas de oportunidad para mejorar el desempeño. OBJETIVO 2: Acreditar el desempeño de las estrategias que permitan garantizar la prevención de las enfermedades bucales más frecuentes en escolares. FUNCION 1: Establecer los lineamientos que unifiquen criterios en salud bucal para la acreditación de escuelas. FUNCION 2: Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnicos y administrativos de los sistemas de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas. FUNCION 3: Coordinar la supervisión a las entidades federativas en el funcionamiento de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas para mantener actualizado el panorama epidemiológico de estos padecimientos. OBJETIVO 3: Que se genere un compendio anual sobre la información recolectada a través de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas para su difusión. FUNCION 1: Elaborar un compendio sobre la información recolectada de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas a través de los sistemas de vigilancia epidemiológica. FUNCION 2: Verificar la información epidemiológica de los sistemas de vigilancia de neoplasias malignas para su validación. FUNCION 3: Integrar y analizar la información de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas generada a nivel nacional para conformar el panorama epidemiológico de dichos padecimientos. OBJETIVO 4: Que se participe y colabore en el desarrollo e instrumentación de nuevos sistemas de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas, de acuerdo con las necesidades de información de los tomadores de decisiones para fortalecer la prevención y control de estos padecimientos.		

	FUNCION 1: Participar en el desarrollo de las propuestas de nuevos sistemas de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas para atender las necesidades de información en estos padecimientos. FUNCION 2: Apoyar a la dirección de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles dentro del grupo de grupo de trabajo de enfermedades no transmisibles del comité nacional de vigilancia epidemiológica, referente a la instrumentación de nuevos Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Neoplasias Malignas. FUNCION 3: Participar en la elaboración de los lineamientos, manuales e instructivos en materia de vigilancia epidemiológica de neoplasias malignas para instrumentar y vigilar el cumplimiento de las mismas acordes a la normatividad vigente en esta materia. OBJETIVO 5: Que se colabore en el diseño de estudios específicos sobre neoplasias malignas que complementen la información generada por el sistema de vigilancia de acuerdo a las necesidades de información de los tomadores de decisiones. FUNCION 1: Participar en el diseño de estudios específicos sobre neoplasias malignas que permitan complementar la información obtenida por los sistemas de vigilancia epidemiológica para alimentar la toma de decisiones en todos los niveles. FUNCION 2: Colaborar en el análisis y difusión de información generada por los estudios específicos sobre neoplasias malignas. FUNCION 3: Participar en estudios específicos sobre neoplasias malignas en apoyo a los sistemas de vigilancia epidemiológica de estos padecimientos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Titulado en: 1.- Humanidades (Sociología); 2.- Ciencias Sociales (Sociología), 3.- Psicología, 4.- Biología, 5.- Medicina.	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Epidemiología y/o 2.- Tres años en Medicina Preventiva y/o 3.- Tres años en Salud Pública y/o 4.- Tres años en Estadística	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Intermedio; Hablar, Intermedio; Escribir, Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Emergentes Y Reemergentes		
Código	12-O00-1-CFNB002-0000026-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y cinco mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y Funciones principales	MISION: Diseñar e implementar sistemas de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes a nivel nacional con base en la Ley General de Salud y la Norma Oficial Mexicana NOM 017 SSA2,1994, para la vigilancia epidemiológica, en apoyo a los programas de acción correspondientes. OBJETIVO 1: Que se actualicen cada cinco años los manuales y procedimientos de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes. FUNCION 1: Asesorar la elaboración y actualización de manuales y procedimientos de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes. FUNCION 2: Coordinar la actualización de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes de la Norma 017 SSA, 1994 para la vigilancia epidemiológica. FUNCION 3: Difundir a través del Comités Nacional de Vigilancia Epidemiológica y los Comités Estatales de Vigilancia, las actualizaciones a los procedimientos de vigilancia epidemiológica descritos en los manuales de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes y la NOM 017 SSA2, 1994, para la vigilancia epidemiológica. OBJETIVO 2: Que se coordinen las acciones de la capacidad de respuesta de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes del personal operativo en los diferentes niveles técnico administrativos. FUNCION 1: Identificar las necesidades de capacidad de respuesta de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes del personal estatal para garantizar la adecuada vigilancia de estos padecimientos. FUNCION 2: Implementar acciones de fortalecimientos de la capacidad de respuesta de vigilancia epidemiológica de las enfermedades emergentes y reemergentes del personal operativo en los diferentes niveles técnico administrativos para garantizar la adecuada interpretación y aplicación de los procedimientos de vigilancia epidemiológica. FUNCION 3: Evaluar las actividades de capacitación del personal operativo para garantizar el aprendizaje de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes. OBJETIVO 3: Que se realice mensualmente los indicadores de evaluación de enfermedades emergentes y reemergentes en el 100% de las entidades con áreas endémicas. FUNCION 1: Coadyuvar en la evaluación de los sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades emergentes y reemergentes para garantizar su adecuado funcionamiento. FUNCION 2: Elaborar los indicadores de evaluación de los sistemas de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes que permitan identificar áreas de oportunidades. FUNCION 3: Proponer supervisiones a los estados para corroborar la información proporcionada por los indicadores de evaluación. OBJETIVO 4: Que se coordinen los sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades emergentes y reemergentes para obtener información y conocimientos epidemiológicos que oriente las acciones de los programas de acción correspondientes. FUNCION 1: Coordinar la obtención de información epidemiológica nacional para la actualización del panorama epidemiológico de las enfermedades emergentes y reemergentes que oriente las acciones de los programas de acción correspondientes. FUNCION 2: Organizar el apoyo a los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de los sistemas de vigilancia epidemiológica de enfermedades emergentes y reemergentes. FUNCION 3: Promover la coordinación interinstitucional para la evaluación de la situación epidemiológica de las enfermedades emergentes y reemergentes. OBJETIVO 5: Que se actualice con una periodicidad mensual las bases de datos nacionales de enfermedades emergentes y reemergentes. FUNCION 1: Concentrar la información epidemiológica (bases nacionales) de enfermedades emergentes y reemergentes. FUNCION 2: Mantener la coordinación con los laboratorios de referencia y estatales y los programas de acción para cotejar la información. FUNCION 3: Verificar la información epidemiológica (bases nacionales), enfermedades emergentes y reemergentes.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Biología; 2. Medicina.	
	laborales	Area y Años de Experiencia en: 1.- Tres años en Medicina Preventiva y/o 2.- Tres años en Biología de Insectos (Entomología) y/o 3.- Tres años en Salud Pública y/o 4.- Tres años en Biología Molecular y/o 5.- Tres años en Ciencia de los Ordenadores y/o 6.- Tres años en Epidemiología y/o 7.- Tres años en Estadística	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la plaza	Departamento de Tuberculosis		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000071-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Mexicanos al prevenir controlar y en su caso eliminar las enfermedades producidas por micobacterias principalmente. OBJETIVO 1: Definir proponer y desarrollar las normas oficiales nacionales y procedimientos en materia de prevención, control y en su caso eliminación de las enfermedades producidas por micobacterias principalmente Tuberculosis y Lepra unificar criterios y procedimientos. FUNCION 1: Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la normatividad para su elaboración o actualización en materia de Tuberculosis, para homologar los procedimientos en el país. FUNCION 2: Gestionar y participar en las reuniones intra e interinstitucionales para la elaboración o actualización de las normas y procedimientos en materia de Tuberculosis. FUNCION 3: Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la normatividad en materia de Tuberculosis en los servicios de salud, para el logro de las metas. OBJETIVO 2: Vigilar la ejecución del Programa de Prevención y Control de Tuberculosis a fin de orientar su correcta aplicación. FUNCION 1: Elaborar los contenidos, instrumentos y/o herramientas necesarias para la realización de las visitas de supervisión y asesoría en Tuberculosis, en áreas seleccionadas. FUNCION 2: Desarrollar las actividades de supervisión en Tuberculosis realizada a los distintos niveles de operación. FUNCION 3: Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de la supervisión al Programa de Tuberculosis en los estados		

	OBJETIVO 3: Evaluar el Programa de Prevención y Control de Tuberculosis a nivel nacional y en las entidades federativas para orientar la toma de decisiones y promover su mejora. FUNCION 1: Recopilar información, aplicar indicadores, analizar resultados y elaborar los reportes de evaluación del Programa Tuberculosis. FUNCION 2: Desarrollar y ejecutar los eventos de evaluación del programa de Tuberculosis intra e interinstitucionalmente, para orientar la toma de decisiones. FUNCION 3: Coordinar, validar e integrar información y elaborar el boletín “Caminando a la Excelencia” de Tuberculosis, para coadyuvar en la rendición de cuentas. OBJETIVO 4: Coadyuvar en la definición, desarrollo y evaluación de las directrices, y contenidos técnicos y gerenciales de capacitación hacia la mejora en el desempeño organizacional así como la elaboración de materiales de comunicación social a fin de promover hábitos saludables. FUNCION 1: Diseñar, desarrollar y elaborar estrategias y materiales de capacitación y actualización del personal de salud y capacitar a nivel nacional, regional y estatal, en materia de Tuberculosis. FUNCION 2: Diseñar y desarrollar eventos de capacitación y entrenamiento técnicos y gerenciales en materia de Tuberculosis, para mejorar las habilidades y capacidades del personal de salud. FUNCION 3: Diseñar, elaborar y distribuir los materiales de apoyo para la sensibilización de la población y el personal de salud en el programa de Tuberculosis. OBJETIVO 5: Proponer, asesorar, participar y dirigir estudios operacionales relativos a la prevención y control de micobacterias (Tuberculosis, Lepra y otras) a fin de generar conocimiento y orientar toma de decisiones. FUNCION 1: Recolectar la información y priorizar las líneas de investigación relativas al programa de Tuberculosis. FUNCION 2: Participar en las reuniones técnicas para el desarrollo de investigación en Tuberculosis. FUNCION 3: Participar en el desarrollo de la investigación e informe final, producto de operativa en materia de Tuberculosis.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Medicina	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Un año en Estadística y/o 2.- Un año en Epidemiología y/o 3.- Un año en Salud Pública y/o 4.- Un año en Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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.	

Nombre de la Plaza	Departamento de Parasitología		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000059-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y Funciones principales	MISION: Coordinar y supervisar los procesos técnicos de los laboratorios que integran el departamento de parasitología en lo referente al diagnóstico, referencia, capacitación y desarrollo tecnológico de enfermedades parasitarias de importancia en salud pública con base en la Normatividad y los Lineamientos Nacionales e Internacionales vigentes conducentes, para garantizar a los usuarios la calidad y oportunidad de los servicios que prestan en apoyo a la vigilancia epidemiológica. OBJETIVO 1: Realizar actividades de investigación y desarrollo tecnológico para la implementación de técnicas de vanguardia para el diagnóstico de enfermedades causadas por agentes parasitarios de importancia en salud pública. FUNCION 1: Realizar los estudios analíticos de las enfermedades parasitarias, en apoyo al control de los problemas epidemiológicos. FUNCION 2: Inducir el establecimiento de convenios de intercambio tecnológico nacional e internacional del departamento de parasitología FUNCION 3: Proponer a la dirección de área proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y difundir los resultados obtenidos. OBJETIVO 2: Aplicar métodos de referencia, de aseguramiento de la calidad para la Red Nacional de Laboratorios de salud pública. FUNCION 1: Participar como mecanismo de apoyo a los programas sustantivos del área de competencia. FUNCION 2: Participar en la evaluación de la prestación de servicios de diagnóstico de los laboratorios estatales de salud pública. FUNCION 3: Proveer información confiable y oportuna en apoyo a las instituciones del sistema nacional de salud. OBJETIVO 3: Participar en la organización de programas de actualización y capacitación en el área de su competencia, en apoyo a la vigilancia epidemiológica. FUNCION 1: Capacitar en el área de competencia y en apoyo a la vigilancia epidemiológica al personal de instituciones del sistema nacional de salud. FUNCION 2: Participar en la elaboración de Normas y documentos técnicos relacionados con el diagnóstico de enfermedades infecciosas y no infecciosas.			
	Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Química (Bacteriólogo Parasitólogo), 2. Farmacobiología (Químico Farmacobiólogo), 3. Biología, 4. Veterinaria y Zootecnia.	
		laborales	Area y Años de Experiencia en: 1.- Dos años en Biología Molecular y/o 2.- Dos años en Estadística y/o 3.- Dos años en Epidemiología y/o 4.- Dos años en Inmunología y/o 5.- Dos años en Salud Pública y/o 6.- Dos años en Microbiología	
		Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
			Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Idiomas	No requerido.	
	Otros	A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 y las 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 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. 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 embretada 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. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el (la) candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

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
- 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

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato(a) 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 (las) candidatos(tas).

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(tas) 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(a) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el (la) candidato(a).

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(tas) 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 (tas) 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(tas) 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 (la) candidato(a) 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(tas) 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 y las 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 y las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 (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 Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 y las aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de septiembre de 2011 al 17 de octubre de 2011, al momento en que el (la) candidato(a) 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(tas) 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 y las 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	28 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre de 2011 al 17 de octubre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de septiembre de 2011 al 17 de octubre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de octubre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de octubre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 4 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 4 de noviembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de noviembre de 2011
	Determinación del candidato(a) ganador(a)	A partir del 15 de noviembre de 2011

	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de 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 y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. 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 y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 y las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenavece.salud.gob.mx, 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 (las) candidatos(tas), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los (las) candidatos(tas), 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(a) 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(tas) 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.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las 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
Etapas o Subetapas	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
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos(tas) a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos(tas) lo permite. En caso de que el número de candidatos(tas) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos (tas) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) candidatos(tas) ya entrevistados(das).

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 (las) 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 y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
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 y las 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 el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los (las) candidatos(tas) 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 y las 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 (la) 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 (la) aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el y la 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 de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación 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 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. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del (la) aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al (la) aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato(a). 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 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 c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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 y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los y las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la 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 desahogarán 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 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los y las 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 (las) candidatos(tas) 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 y las 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 del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx) 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 y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico c_organica@yahoo.com.mx y teléfonos 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896, Ext. 263, 50621600, Ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAVECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de septiembre 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 Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

TEMARIOS PARA LAS GUIAS DE ESTUDIOS DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS
PUESTO: SUBDIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE NEOPLASIAS MALIGNAS
CODIGO: 12-O00-1-CFNA001-0000034-E-C-K

Tema 1:	INTELIGENCIA EPIDEMIOLOGICA		
	Subtema 1:	Modelo de inteligencia epidemiológica	
		Bibliografía	Tutorial de inteligencia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad: Introducción a Inteligencia Epidemiológico (Unit: Introduction to Epidemic Intelligence) Unidad: Principios globales de inteligencia epidemiológica (Global epidemic Intelligence principles) Unidad: El proceso de inteligencia epidemiológica (The process of Epidemic Intelligence) Unidad: Estructura de la inteligencia epidemiológica (The Epidemic Intelligence Framework)
		Página Web	http://external.ecdc.europa.eu/EI_Tutorial/course.htm
Tema 2:	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SINAVE)		
	Subtema 1:	El contexto general de la Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Programa de Acción del SINAVE 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Marco Institucional, de la página 15 a la 18
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Pro_gacc20072012.pdf
	Subtema 2:	Organización del Programa	
		Bibliografía	Programa de Acción del SINAVE 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Organización del Programa, de la página 25 a la 32
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Pro_gacc20072012.pdf
Tema 3:	SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	Subtema 1:	El sistema mexicano de vigilancia epidemiológica	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública 2a. Edición, Roberto Tapia Conyer, Ed. Intersistemas. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I: Información en Salud Pública, Capítulo 2: Sistemas de vigilancia epidemiológica
		Página Web	-----
	Subtema 2:	Vigilancia Epidemiológica de la morbilidad	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública 2a. Edición, Roberto Tapia Conyer, Ed. Intersistemas. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I: Información en Salud Pública, Capítulo 2: Sistemas de vigilancia epidemiológica
		Página Web	-----
Tema 4:	ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES		
	Subtema 1:	Cáncer cérvico-uterino	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública 2a. Edición, Roberto Tapia Conyer, Ed. Intersistemas. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad 3: Abordaje de las enfermedades no transmisibles, Capítulo 4: Cáncer cervicouterino
		Página Web	-----
	Subtema 2:	Cáncer de mama	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública 2a. Edición, Roberto Tapia Conyer, Ed. Intersistemas. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad 3: Abordaje de las enfermedades no transmisibles, Capítulo 5: Cáncer de mama
		Página Web	-----

Tema 5:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD		
	Subtema 1:	De la competencia y organización de la Secretaría	
		Bibliografía	DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, D.O.F. 2 de febrero de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc
	Subtema 2:	Dirección General de Epidemiología	
		Bibliografía	DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, D.O.F. 2 de febrero de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, artículo 32 Bis 2
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc
Tema 6:	NOM-017-SSA-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica.		
	Subtema 1:	Disposiciones generales	
		Bibliografía	NOM-017-SSA-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4. Disposiciones generales
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	Organización, estructura y funciones	
		Bibliografía	NOM-017-SSA-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Organización, estructura y funciones
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 3:	Operación del SINAVE	
		Bibliografía	NOM-017-SSA-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Operación del SINAVE
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 4:	Subsistemas especiales de vigilancia	
		Bibliografía	NOM-017-SSA-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	12. Subsistemas especiales de vigilancia
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
Tema 7:	METODOLOGÍAS DE VIGILANCIA DE CÁNCERES		
	Subtema 1	Cáncer	
		Bibliografía	Nota descriptiva No. 297 de la Organización Mundial de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Datos y cifras; El problema; Modificación y prevención de los riesgos; Respuesta de la OMS.
		Página Web	http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs297/es/index.html

Tema 8:	Subtema 2	Vigilancia Cáncer de Mama	
		Bibliografía	NOM-041-SSA2-2002, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	17. Vigilancia epidemiológica
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/041ssa202.html
	Subtema 3	Modelos de Vigilancia para Determinantes de la Salud	
		Bibliografía	Enhancing Capacity for Surveillance of Chronic Disease Risk Factors and Determinants
		Títulos, preceptos y/o preceptos	Context: página 2 Principles of Comprehensive Surveillance: páginas 3-4 Risk Factor Surveillance: páginas 5-7 Building a Surveillance System: páginas 8-10 Principles of Surveillance Systems: páginas 11-13
		Página Web	http://www.rfss.ca/resources/Report-%20Enhancing%20Capacity%20for%20Surveillance%20of%20Chronic%20Disease%20Risk%20Factors%20in%20Canada.pdf
	Subtema 4	El método STEPwise de la OMS para la vigilancia de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas	
		Bibliografía	El método STEPwise de la OMS para la vigilancia de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1: Introducción y funciones Sección 1: Introducción, páginas 1-1-1 a 1-1-10 Sección 2: Funciones y responsabilidades, páginas 1-2-1 a 1-2-14
		Página Web	http://www.who.int/chp/steps/Parte1.pdf
	ADMINISTRACION Y SALUD PUBLICA		
	Subtema 1	Sistemas de Integración en Salud	
		Bibliografía	Ten Key Principles for Successful Health Systems Integration
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Abstract Introduction Methods I. Comprehensive Services across the Continuum of Care II. Patient Focus III. Geographic Coverage and Rostering IV. Standardized Care Delivery through Interprofessional Teams V. Performance Management VI. Information Systems VII. Organizational Culture and Leadership VIII. Physician Integration X. Financial Management Implications Conclusions
		Página Web	http://www.longwoods.com/content/21092 http://www.longwoods.com/content/21092/print

PUESTO: SUBDIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y REEMERGENTES

CODIGO: 12-000-1-CFNB002-0000026-E-C-K

Tema 1:	MARCO LEGAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
	Subtema 1:	Leyes, Reglamentos y Normas	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Última Reforma DOF 10-06-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 6, 17, 23, 96, 134, 136, 148 a 157.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf

		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 02-02-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM 017-SSA-2.1994, para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 3. Definiciones y abreviaturas, 5. Organización, estructura y funciones, 7. Subsistema de información, 8. Estudio de caso, 9. Estudio de brote, 12. Subsistemas especiales de vigilancia.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	Programas de Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. El Sistema Nacional de Salud en el 2030, págs. 75 a 79, Capítulo III. Objetivos y estrategias, págs. 81 a 128.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Organización del Programa, págs. 25 a 32, 4. Estrategias de implantación operativa, págs. 33 a 37. 5. Evaluación y rendición de cuentas, pág. 39-40.
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/plantilla/manuales/Progacc20072012.pdf
	Tema 2: ESTADISTICA APLICADA A LA EPIDEMIOLOGIA		
	Subtema 1:	Estadística	
		Bibliografía	Beth Dawson-Saunders. Bioestadística Médica. Ed. Manual Moderno México, 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Preguntas de investigación, págs. 101 a 144, Capítulo 10. Métodos estadísticos para variables múltiples, págs. 257 a 288, Capítulo 12. Toma de decisiones clínicas, págs. 311 a 333.
		Página Web	*****
		Bibliografía	Marcello Pagano, Kimberle Gauvreau. Bioestadística. Thomson, 2 ed. México, 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Tasas y estandarización, págs. 66 a 96, Capítulo 6. Probabilidad, págs. 125 a 161, Capítulo 9. Intervalos de confianza, págs. 214 a 231, Capítulo 17. Correlación, págs. 398 a 414.
		Página Web	*****
		Bibliografía	Wayne W. Daniel. Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Distribuciones de muestreo, págs. 124 a 149, Capítulo 6. Estimación, págs. 150 a 203, Capítulo 12. Distribución de Ji-cuadrada y análisis de frecuencias, págs. 610 a 657.
		Página Web	*****

Tema 3:	EPIDEMIOLOGIA APLICADA	
	Subtema 1:	Epidemiología aplicada
		Bibliografía León Gordis. Epidemiología. 3 ed. Baltimore, E.U. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 11. Estimación del riesgo, págs. 177 a 190.
		Página Web *****
		Bibliografía Ferrán Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 5. Métodos cuantitativos y análisis epidemiológico en vigilancia, págs. 67 a 119, Capítulo 6. estudio de brotes, págs. 121 a 167.
		Página Web *****
		Bibliografía Raymond, S G., et al. Epidemiología Médica. Manual Moderno, 4 ed. México, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 6. Epidemiología médica, págs. 89 a 102, Capítulo 7. estudios clínicos, págs. 103 a 124.
		Página Web *****
		Bibliografía Szklo M. Epidemiologia intermedia. Díaz de Santos. España , 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Parte II. Capítulo 2. Medición de la ocurrencia de la enfermedad, págs. 47 a 77, Parte III. Capítulo 4. Amenazas a la validez y problemas de interpretación, págs. 109-153, Parte IV Capítulo 7. El desafío de la validación, págs. 223 a 295.
		Página Web *****
	Subtema 2:	Urgencias epidemiológicas
		Bibliografía Ferrán Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 3. Sistemas de información sanitaria, págs. 37 a 56, Capítulo 4. Evaluación de sistemas de vigilancia, págs. 57 a 66, Capítulo 5. Métodos cuantitativos y análisis epidemiológico en vigilancia, págs. 67 a 119, Capítulo 6. Estudio de brotes, págs. 121 a 167.
		Página Web *****
		Bibliografía Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2a. Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Unidad I: Capítulo 2. Sistemas de vigilancia epidemiológica, Capítulo 3. Sistemas especiales de vigilancia epidemiológica, Capítulo 5. Operativos de respuesta rápida. Unidad II: Capítulo 1. Enfermedades diarreicas agudas, págs. 262 a 272, Capítulo 2. Infecciones respiratorias agudas, págs. 302 a 206, Capítulo 4. Vectores, págs. 381-406, Capítulo 5. Tuberculosis, págs. 470-476.
		Página Web *****

		Bibliografía	Manual para la atención a la salud ante desastres
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.- Coordinación, págs. 2 a 37, 3.- Comunidades, págs. 1a a 67, 4.- Refugios temporales, págs. 23 a 28; 56 a 63 y 71, 5.- Unidades de salud, págs. 22 a 25; 39 a 47 y 51 a 54, 6.- Personal de apoyo, pág. 1.
		Página Web	www.cenavece.salud.gob.mx/emergencias/interior/sub1-2.htm
Tema 4:	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y REEMERGENTES		
	Subtema 1:	Procedimientos de vigilancia epidemiológica	
		Bibliografía	Lineamientos para la Vigilancia Epidemiológica de Fiebre por Dengue y Fiebre Hemorrágica por Dengue. Secretaría de Salud. México, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7. Vigilancia epidemiológica de dengue, págs. 3 a 28
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/DENGUE/Lineamientos.pdf
		Bibliografía	Manual para la vigilancia epidemiológica de la Tuberculosis. Secretaría de Salud. México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	8. Vigilancia Epidemiológica
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/VIG_EPID_MANUALES/Man%2010%20Manual%20para%20la%20vigilancia%20epidemiologica%20de%20la%20tuberculosis.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la vigilancia Epidemiológica de la Influenza. Secretaría de Salud. México. 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Modelo de vigilancia, págs. 6 a 10, Capítulo 2. Indicadores epidemiológicos y alerta temprana, págs. 11 a 12, Capítulo 4. Procedimientos normalizados de operación para la detección, reporte y seguimiento de casos sospechosos de influenza en USMIS, págs. 15 a 18.
		Página Web	*****
		Bibliografía	Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Cólera en México. Secretaría de Salud. México, 2a. ed.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Vigilancia Epidemiológica del Cólera, págs. 39-54.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/emergencias/descargas/pdf/manual_ve_colera.pdf
		Bibliografía	El Control de las Enfermedades Transmisibles. Organización Panamericana de la Salud. Publicación Núm. 581
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema s: Cólera, págs. 67 a 81, Dengue, págs. 105 a 112, Influenza, pág. 379 a 385, Tuberculosis, págs. 674 a 688, Virus del Oeste del Nilo, págs. 207 a 210, Meningitis meningocócica, págs. 433 a 441.
		Página Web	*****

PUESTO: DEPARTAMENTO TUBERCULOSIS
CODIGO: 12-000-1-CFOA001-0000071-E-C-H

Tema 1	TUBERCULOSIS. CONTEXTO MUNDIAL		
	Subtema 1:	Situación de la Tuberculosis en las Américas, Plan Regional.	
		Bibliografía	Plan Regional de Tuberculosis 2006-2015
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III.- Justificación del Plan Regional, pág. 25; Capítulo IV.- Visión, misión, objetivos, metas del Plan y líneas estratégicas de trabajo, págs. 27-28; Capítulo VII.- Monitoreo y Evaluación del Plan, págs. 59-62.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/plan_regional_tb_06-15.pdf
	Subtema 2:	Estrategias Mundiales para detener la tuberculosis.	
		Bibliografía	Estrategia Mundial Alto a la Tuberculosis.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.- Los seis componentes principales de la estrategia Alto a la Tuberculosis, Págs. 9 a 20
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/estrategia_alto_tb.pdf
Tema 2	PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS EN MÉXICO		
	Subtema 1:	Programa de Acción Específico Tuberculosis 2007-2012	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Tuberculosis 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mensaje del Secretario de Salud págs. 7; Mensaje del Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud pág. 9; Introducción págs. 11-12; 1. Marco Institucional págs. 13-15; 2. Diagnóstico de Salud págs. 17-25; 3. Organización del programa págs. 27-35; 4. Estrategia de Implantación Operativa pág. 37-40; 5. Evaluación y Rendición de Cuentas págs. 41-43; 6. Bibliografía págs. 45-46; 7. Glosario de términos, acrónimos y sinónimos págs. 47-48; 8. Agradecimientos pág. 49.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/programa_accion_tb_07-12.pdf
Tema 3	ATENCIÓN DE LA TUBERCULOSIS MULTIFARMACORRESISTENTE		
	Subtema 1:	Lineamientos para la atención de personas con Tuberculosis resistente a fármacos	
		Bibliografía	Guía para la Atención de personas con Tuberculosis resistente a fármacos en México SS. México Julio 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.- Definiciones, págs. 35-39; Capítulo 5. Estrategias de búsqueda de casos, págs. 40-43; Capítulo 7. Estrategias para el tratamiento de la TB-MFR y con resistencia extendida, págs. 57-65; Capítulo 17. Logística y abastecimiento de fármacos de segunda línea, págs. 130-135.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/guia_personas_tb_resistente_farmacos.pdf
Tema 4	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN LA ATENCIÓN DE LA TUBERCULOSIS.		
	Subtema 1:	Procedimientos de Enfermería en la atención de la Tuberculosis	
		Bibliografía	Manual de Procedimientos en Tuberculosis para personal de Enfermería. SS. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Red TAES de Enfermería en Tuberculosis págs. 14-15; Capítulo IV. Prevención de la Tuberculosis págs. 23-25; Capítulo V. Detección Oportuna de casos págs. 26-29; Capítulo VI. Diagnóstico pág. 30; Capítulo VII. Tratamiento págs. 31-38.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/manual_procedimientos_enf_tb.pdf

Tema 5	ATENCION DEL PACIENTE CON BINOMIO TB/VIH		
	Subtema 1:	Atención del paciente con binomio TB/VIH por personal de Enfermería. SS. México 2010.	
		Bibliografía	Guía de Enfermería para la Atención del paciente con binomio TB/SIDA. SS. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Intervenciones individuales y familiares págs. 32-45; Capítulo 3.- Intervenciones comunitarias págs. 46-53.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/guia_enf_atencion_px_bi_TB_SIDA.pdf
Tema 6	NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ATENCION DE LA TUBERCULOSIS		
	Subtema 1:	NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ATENCION DE LA TUBERCULOSIS	
		Bibliografía	NOM-006-SSA2-1993 Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Objetivo y Campo de Aplicación; 2. Referencias, 3. Definiciones y Especificación de Términos; 4. Abreviaturas; 5. Clasificación; 6. Actividades, 6.1 Medidas de prevención, 6.2 Medidas de control, 6.2.1 Identificación del caso, 6.2.2 Tratamiento de la tuberculosis; 6.2.3 Control y evaluación del tratamiento; 6.2.4 Estudio de contactos; 7. Infección por Vih/Sida y Tuberculosis; 8. Bibliografía; 9. Concordancia con Normas Internacionales, 10. Observancia de la Norma; 11. Vigencia.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/006ssa23.html
Tema 7	ESTANDARES INTERNACIONALES.		
	Subtema 1:	Estándares Internacionales para la Atención de la Tuberculosis en México. SS. México	
		Bibliografía	Estándares para la Atención de la Tuberculosis en México. SS. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estándares de Diagnóstico, págs. 17-28; Estándares de Tratamiento, págs. 29-50; Estándares de responsabilidad en Salud Pública. Págs. 51-53.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/interior/micobacteriosis/descargas/pdf/estandares_atencion_tb.pdf

PUESTO: DEPARTAMENTO DE PARASITOLOGIA
CODIGO: 12-000-1-CFOA001-0000059-E-C-D

Tema 1:	DEFINICION DE EPIDEMIOLOGIA		
	Subtema 1:	DEFINICIONES DE EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	Gordis, León, Epidemiología. 3a. Edición Ed. Elsevier. España. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Introducción. Qué es Epidemiología. Objetivos de la Epidemiología, Cambio de los patrones de los problemas sanitarios de la comunidad. Epidemiología y prevención. Páginas 3-6, 8, 10-13
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=tmNSTojQKLGLsQKLn8T7Bg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCkQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 2:	ELEMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	Mauricio Hernández Avila. Epidemiología. Diseño y análisis de estudios. Ed. Médica Panamericana. México, 2007. Págs. 17 a 32

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Diseño de estudios Epidemiológicos. Páginas 17–32.
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=A97ke8RIhrkC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa&hl=es&ei=kWpSTvCBECi3sQK8razIBg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2&ved=0CC4Q6AEwAQ#v=onepage&q&f=false
Tema 2:	CONCEPTOS BASICOS DE EPIDEMIOLOGIA.		
	Subtema 1:	CASO, BROTE, ENDEMIA, EPIDEMIA Y PANDEMIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	INCIDENCIA Y PREVALENCIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y abreviaturas
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/CDI/NOM/017SSA24.HTML
Tema 3:	VARIABLES EPIDEMIOLOGICAS		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR LAS VARIABLES EPIDEMIOLOGICAS	
		Bibliografía	Moreno A, et al. principales Medidas en Epidemiología. Salud Pública de México. Salud Pública Méx vol.42 n. 4 Cuernavaca July/Aug. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 337-338
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2000/42_4/principales_424_9.pdf
	Subtema 2:	CONCEPTOS DE TIEMPO, LUGAR Y PERSONA	
		Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud pública Méx. vol. 42 n. 4 Cuernavaca July/Aug.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 337-348
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/_files/File/2000/42_4/principales_424_9.pdf
Tema 4:	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994		
	Subtema 1:	ESTRUCTURA OPERACIONAL DE LA RED NACIONAL DE LOS LABORATORIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10. Laboratorio
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	FUNCIONES DEL ORGANO NORMATIVO DE LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	10. Laboratorio
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html

Tema 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ESPECIFICAS APLICABLES PARA CADA PUESTO Y AREA DE OPERACION.		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR PRINCIPALES PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVA OFICIAL.	
		Bibliografía	Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la vigilancia epidemiológica (ver listado en el marco jurídico del InDRE).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 17 a 19. Con base en las normas para el control y prevención de enfermedades transmisibles enlistadas en el documento, identificar los padecimientos sujetos a normatividad y las actividades de laboratorio para el diagnóstico y tratamiento de cada enfermedad, de acuerdo a los diferentes niveles de atención.
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/descargas/pdf/marco_juridico.pdf Revisar los apartados de laboratorio de las normas oficiales mexicanas sobre control y prevención de enfermedades transmisibles
	Subtema 2:	PARTICIPACION DEL LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVIDAD OFICIAL.	
		Bibliografía	Manual para evaluación del desempeño "Caminando a la Excelencia". CENAVECE/SSA. México, D.F. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo, Pág. 1-34
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/descargas/pdf/manual_caminando_a_la_excelencia_2011.pdf
Tema 6:	HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIA BASICA DE DIAGNOSTICO POR LABORATORIO		
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EN LABORATORIO.	
		Bibliografía	NMX-CC-9000. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad–Fundamentos y vocabulario.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Fundamentos de los sistemas de gestión. Págs. 3-11
		Página Web	http://www.morelos.gob.mx/10finanzas/files/Norma-ISO-9000.pdf
	Subtema 2:	IDENTIFICAR CALIDAD, CONTROL DE CALIDAD, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, MEJORA CONTINUA, EFICACIA Y EFICIENCIA.	
		Bibliografía	NMX-CC-9001. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad –Requisitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Términos y definiciones. Páginas 11-27
		Página Web	http://www.morelos.gob.mx/10finanzas/files/Norma-ISO-9000.pdf
Tema 7:	PARAMETROS BASICOS: SENSIBILIDAD, ESPECIFICIDAD, VALORES PREDICTIVOS		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR CONCEPTOS DE SENSIBILIDAD Y ESPECIFICIDAD	
		Bibliografía	Tutorial, del Centro de Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Ejemplos prácticos y uso de la tabla de contingencia
		Página Web	http://www.cmbe.net/index.php?option=com_content&view=article&id=49:diagnostico&catid=46:tutorial&Itemid=75

	Subtema 2:	SIGNIFICADO DE VALORES PREDICTIVOS POSITIVO Y NEGATIVO.	
		Bibliografía	Tutorial, del Centro de Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Ejemplos prácticos y uso de la tabla de contingencia y LOS VALORES PREDICTIVOS
		Página Web	http://www.cmbe.net/index.php?option=com_content&view=article&id=49:diagnostico&catid=46:tutorial&Itemid=75
Tema 8:	TIPOS DE PRUEBAS: RAPIDAS, DE TAMIZAJE, CONFIRMATORIAS, ETC.		
	Subtema 1:	DIFERENCIA ENTRE PRUEBAS DE TAMIZAJE Y CONFIRMATORIAS	
		Bibliografía	Ruiz M Alvaro y Morillo Z. Luis E. Epidemiología clínica. Investigación clínica aplicada. Editorial Médica Panamericana. 1a. Edición 2005, 4a. Reimpresión 2009. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pruebas Diagnósticas Múltiples, págs. 123-128
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=2UN-khOULakC&pg=PA123&dq=pruebas+en+paralelo&hl=es&ei=HnVVTvDfLOmosQK2hoWXBw&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCkQ6AEwAA#v=onepage&q=pruebas%20en%20paralelo&f=false
	Subtema 2:	APLICACION DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS EN EL LABORATORIO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W, Fletcher, Suzanne W.& Wagner Edward H Epidemiología clínica: aspectos fundamentales. 2a. Edición Ed. Elsevier Mason.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Diagnóstico. Exactitud del resultado de una prueba, págs. 44-45, El patrón de oro, págs. 45-46, Falta de información sobre pruebas negativas, pág. 46, Falta de información sobre los resultados de las pruebas en ausencia de la enfermedad, pág. 47, Falta de patrones objetivos para las enfermedades, pág. 47, Consecuencia de los patrones imperfectos, págs. 47-48.
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=P6yBersrJw8C&pg=PA47&dq=validez+de+las+pruebas+de+laboratorio&hl=es&ei=sIdVTrGcM4evsQKHwOzHBw&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=4&ved=0CDoQ6AEwAzgK#v=onepage&q=validez%20de%20las%20pruebas%20de%20laboratorio&f=false
Tema 9:	CONCEPTOS BASICOS DE BIOSEGURIDAD		
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE BIOSEGURIDAD	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Definiciones y terminología, 4. Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, 5. Clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html

Tema 10:	Subtema 2:	ALCANCE DE LA NOM 087 ECOL SSA1 2002	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, 7. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración, 9. Observancia de esta Norma.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES		
	Subtema 1:	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Operación del sinave, 7. Subsistema de información.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades transmisibles 18a.. Ed. Washington D.C. OPS 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las secciones de cada enfermedad publicadas en el libro en comento, con base en las enfermedades que se detallan en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica, en los numerales 7.12; 7.14.5.5; 7.14.5.6, 7.14.5.10. Nombre de la enfermedad 1. Descripción, 2. Agente infeccioso, 3. Distribución, 4. Reservorio, 5. Modo de transmisión, 6. Periodo de incubación, 7. Periodo de transmisibilidad, 8. Susceptibilidad y 9. Métodos de control.
		Página Web	---
	Subtema 2:	DIAGNOSTICO DE LABORATORIO PARA ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Operación del sinave, 7. Subsistema de información, 10. Laboratorio.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades transmisibles 18a. Ed. Washington D.C. OPS 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las secciones de cada enfermedad publicadas en el libro en comento, con base en las enfermedades que se detallan en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica, en los numerales 7.12; 7.14.5.5; 7.14.5.6; 7.14.5.10. Nombre de la enfermedad 1. Descripción, 2. Agente infeccioso.
		Página Web	---

Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 41

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 41/2011 dirigida a toda y todo interesado e interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE REGISTRO B	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000204-E-C-D	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle Camelias No. 103, Fraccionamiento La Fuente, C.P. 20239, Aguascalientes, Aguascalientes.
Funciones principales		1.- Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derechos sobre tierras de uso común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar Certeza Jurídica y Documental a los sujetos de derecho agrario. 2.- Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Agronomía	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE CATASTRO	
Código de puesto		15-B00-3-CF21864-0000252-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Av. López Mateos No. 222, Col. San Román, C.P. 24030, Campeche, Campeche
Funciones principales		1.- Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto Cartográfico para la emisión de Certificados Parcelarios de Uso Común y Títulos de Solares Urbanos en beneficio de los sujetos agrarios.	

		2.- Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3.- Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4.- Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de Propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Área de escolaridad: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Geografía, Arquitectura, Ingeniería. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Agronomía, Arquitectura y/o Geografía	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario, Catastro Rural.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS	
Código de puesto		15-B00-3-CF01059-0000246-E-C-P	
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Av. López Mateos No. 222, Col. San Román, C.P. 24030, Campeche, Campeche
Funciones principales		1.- Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados a fin de proporcionar Seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. 2.- Analizar las calificaciones registrales de los contratos de Enajenación y Cesión de Derechos Parcelarios y de Uso Común, así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que se reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 3.- Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. 4.- Analizar las calificaciones registrales de las Sociedades Rurales, Mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 5.- Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. 6.- Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	

Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Titulado
Experiencia laboral	Mínimo 2 años en: Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Agrario	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva, Administración de Sistemas de información.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE REGISTRO B	
Código de puesto		15-B00-3-CF21864-0000248-E-C-D	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Av. López Mateos No. 222, Col. San Román, C.P. 24030, Campeche, Campeche
Funciones principales		1.- Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derechos sobre tierras de uso común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar Certeza Jurídica y Documental a los sujetos de derecho agrario. 2.- Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3.- Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para tender los requerimientos que realicen los interesados. 4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Experiencia laboral		Mínimo1 año en: Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Sistema Registral, Marco Legal Agrario.	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE ASISTENCIA TECNICA	
Código de puesto		15-B00-3-CF21864-0000297-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle 3ra. Oriente Norte No. 142, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Funciones principales		1.- Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto Cartográfico para la emisión de Certificados Parcelarios de Uso Común y Títulos de Solares Urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2.- Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3.- Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4.- Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de Propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Agronomía, Ingeniería y Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Agronomía y/o Arquitectura
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
Capacidades técnicas		Sistema Registral, Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Catastro Rural.
Idiomas extranjeros		No necesario
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000338-E-C-P	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, C.P. 34080, Durango, Durango.
Funciones principales		1.- Compilar e integrar la información y documentación con base en los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2.- Comunicar a los servidores públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3.- Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4.- Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5.- Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6.- Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	

Experiencia laboral	Mínimo uno año en: Derecho y Legislación Nacionales.
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa y Consultiva
Idiomas extranjeros	No necesario
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE INFORMATICA	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000391-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Blvd. Felipe Angeles No. 1960, primer piso, Col. Ampliación Santa Julia, C.P 42080, Pachuca, Hidalgo.
Funciones principales		1.- Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2.- Brindar asesoría a las áreas que integran la Delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. 3.- Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. 4.- Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante	
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Ciencias de los Ordenadores	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Marco Legal Agrario, Administración de Sistemas de Información, Servicios Generales, Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000454-E-C-M	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, C.P. 62050, Cuernavaca Morelos.

Funciones principales		1.- Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias para proporcionar a las diferentes áreas de la Delegación los recursos humanos que requieren en sus funciones y actividades a fin de lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2.- Recibir y proporcionar a las áreas los servicios de mensajería para el desahogo de la documentación de su competencia y su atención oportuna. 3.- Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las unidades administrativas. 4.- Brindar oportunamente los servicios generales y de mantenimiento a las áreas de la Delegación para su buen funcionamiento. 5.- Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la Delegación en el Desarrollo de sus actividades. 6.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Relaciones Industriales, Administración y Psicología. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante
Experiencia laboral	Mínimo uno año en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS	
Código de puesto		15-B00-2-CF01059-0000493-E-C-P	
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Calle Eucaliptos No. 325, colonia Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales		1.- Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados a fin de proporcionar Seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. 2.- Analizar las calificaciones registrales de los contratos de Enajenación y Cesión de Derechos Parcelarios y de Uso Común, así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que se reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 3.- Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. 4.- Analizar las calificaciones registrales de la Sociedades Rurales, Mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 5.- Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.	

		6.- Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Titulado
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Derecho y Legislación Nacionales.	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva y Administración de Sistemas de Información.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000513-E-C-D	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.22 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Calle 13 Norte No. 3, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Funciones principales		1.- Coordinar y establecer con base en el programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Estatales del Campo, así como la solución de asuntos contenciosos jurídicos para beneficio de los sujetos agrarios. 2.- Supervisar, con base en lineamientos legales y administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios. 3.- Representar legalmente al Registro Agrario Nacional, dentro de su ámbito territorial, con base en el Reglamento Interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los sujetos agrarios. 4.- Acordar con el Director en Jefe el despacho de asuntos jurídicos y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. 5.- Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio, con base en la Ley Agraria y la política del Director en Jefe para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios. 6.- Controlar la información contenida en los folios para vigilar la atención de los servicios. 7.- Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8.- Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 9.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho y Administración Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado	

Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Aplicaciones de la Lógica
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
Idiomas extranjeros	No necesario
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE REGISTRO	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000523-E-C-D	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Circuito Moisés Solana No. 189, Col. Balastradas, C.P 76080, Querétaro, Querétaro.
Funciones principales		1.- Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derechos sobre tierras de uso común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar Certeza Jurídica y Documental a los sujetos de derecho agrario. 2.- Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Agronomía	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE REGISTRO B	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000550-E-C-D	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle SCOP No. 545, Col. Jardín, C.P. 78270, San Luis Potosí
Funciones principales		1.- Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derechos sobre tierras de uso común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar Certeza Jurídica y Documental a los sujetos de derecho agrario.	

		2.- Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3.- Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para tender los requerimientos que realicen los interesados 4.- Controlar los depósitos y sus modificaciones así como emitir la calificación de los traslados de derecho, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiados, 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE FINANZAS	
Código de puesto		15-B00-2-CF21864-0000743-E-C-O	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Calle Matamoros No. 102, Col. Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora.
Funciones principales		1.- Programar los pagos a los proveedores. 2.- Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3.- Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación. 4.- Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5.- Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6.- Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:		Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Contabilidad	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Marco Legal Agrario, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Programación y Presupuesto, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE AREA DE CATASTRO	
Código de puesto		15-B00-3-CF21864-0000602-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro entre Aldama y Saenz, C.P 86000, Villahermosa, Tabasco.
Funciones principales		1.- Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto Cartográfico para la emisión de Certificados Parcelarios de Uso Común y Títulos de Solares Urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. 2.- Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. 3.- Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. 4.- Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de Propiedad expedidos para su entrega a los usuarios. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:		Area de escolaridad: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Agronomía, Arquitectura e Ingeniería. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
Experiencia laboral		Mínimo 1 año en: Agronomía y/o Arquitectura	
Capacidades gerenciales		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas		Sistema Registral, Titulación y Control Documental de la Propiedad Social Marco Legal Agrario, Catastro Rural.	
Idiomas extranjeros		No necesario	
Otros		1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		JEFE DE DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL	
Código de puesto		15-B00-2-CF01059-0000480-E-C-D	
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: • Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
Funciones principales		1.- Elaborar los planos generales de los ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2.- Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3.- Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos, a fin de ser entregados a los usuarios 4.- Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.	

		5.- Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 6.- Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que éstos cumplan con los requisitos formales y legales. 7.- Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8.- Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la norma técnica vigente. 9.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geografía, Arquitectura e Ingeniería Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Arquitectura, Ingeniería Agrícola y/o Geografía	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario y Catastro Rural.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto		SUBDELEGADO TECNICO	
Código de puesto		15-B00-3-CF14040-0000537-E-C-D	
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto		\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: Chetumal, Quintana Roo. Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, C.P. 77000.
Funciones principales		1.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 2.- Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al registro público para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. 3.- Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. 4.- Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 5.- Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 6.- Enviar la información requerida por Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención a las peticiones de los usuarios. 8.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	

Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Geografía, Ingeniería, Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Geografía, Arquitectura e Ingeniería Agrícola	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario y/o Catastro Rural, Calidad en el Servicio a Clientes.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADA E INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), 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 al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de agosto de 2011. En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como para 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, este Registro Agrario Nacional 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.
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 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 de algún culto, y no estar inhabilitado (a) 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 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.
Etapas del proceso de selección 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público; IV. Entrevistas, y V. Determinación". 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. Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos (as), a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Estatales de este Organo Desconcentrado Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General, aplicables en el Proceso de Selección, así como las Reglas Específicas de Valoración se encuentran disponibles para su consulta en la ruta: http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 41. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (En la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 14 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades, Evaluación de la experiencia, valoración del mérito y revisión documental</td><td>A partir del 21 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 28 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 29 de octubre de 2011</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2011	Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011	Revisión curricular (En la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de octubre de 2011	Evaluaciones de habilidades, Evaluación de la experiencia, valoración del mérito y revisión documental	A partir del 21 de octubre de 2011	Entrevista	A partir del 28 de octubre de 2011	Determinación	A partir del 29 de octubre de 2011
Publicación de convocatoria	28 de septiembre de 2011														
Registro de aspirantes	Del 28 de septiembre al 11 de octubre de 2011														
Revisión curricular (En la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 de octubre de 2011														
Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de octubre de 2011														
Evaluaciones de habilidades, Evaluación de la experiencia, valoración del mérito y revisión documental	A partir del 21 de octubre de 2011														
Entrevista	A partir del 28 de octubre de 2011														
Determinación	A partir del 29 de octubre de 2011														
Nota:	Deberán estar atentos (as) a su cuenta de TrabajaEn, ya que este es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. En caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones 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. Las evaluaciones se realizarán en el lugar de adscripción de la plaza.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas El Registro Agrario Nacional comunicará a las y los aspirantes 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 las y los candidatos. En su totalidad las etapas se realizarán en los lugares de adscripción de los puestos. * Publicación y vigencia de Resultados. 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). Asimismo, en caso de que un candidato (a) 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 (a) Técnico del Comité Técnico de Selección. Enviados a la siguiente dirección: Av. 20 de Noviembre 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, México, D.F. 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.														
Documentación requerida	Las y 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 detallado y actualizado. 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, 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 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), sólo se recibirá con hoja de liberación. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) 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. 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. 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 Trabajo y/o Laborales en hoja membretada que deberán especificar el periodo y funciones del empleo desempeñado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Los documentos que acrediten Servicio Social, Meritorias y Becarios, no se consideran como experiencia laboral por ser requisitos de obtención de nivel académico. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y 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. 11. En caso de ser Servidor Público de Carrera, deberá presentar sus dos (2) Evaluaciones Anuales de Desempeño, conforme al artículo 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 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, a la fecha en que la o 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 las y 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 Registro Agrario Nacional 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.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios convocatoria 41. De conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, mismo que entra en vigor el 28 de septiembre del presente año, el requisito contemplado en la fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC (Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público), se acreditará una vez que las y los aspirantes sean considerados y consideradas finalistas por el Comité Técnico de Selección.
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 o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos o candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o

	III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, vetada 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta y cinco (75) y no resulten ganadoras o ganadores en el concurso, serán considerados y consideradas finalistas y quedarán integrados e integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, 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 Organismo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
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 las y 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. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas, del Organismo Interno de Control del Registro Agrario Nacional, con dirección en: Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, D.F., piso 1, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado o nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo o activa 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 por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico ingresospc@ran.gob.mx, jpcastaneda@ran.gob.mx; iguardado@ran.gob.mx y cbautista@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional, 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.
Resolución de dudas	* 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 ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 50-62-14-00 Ext. 2408, 2430 y 2530. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, jpcastaneda@ran.gob.mx; iguardado@ran.gob.mx y cbautista@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional.

Ciudad de México, D.F., a 23 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
Directora General de Finanzas y Administración
C.P. María del Carmen Juárez Echenique
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 10-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 9
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000009-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Control Biológico	Sede	Tecomán, Colima	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Realizar la evaluación de la efectividad de los parasitoides candidatos para emplearse en las campañas fitosanitarias. 2. Realizar la producción, exploración y liberación de parasitoides para utilizarlos en el control de plagas agrícolas. 3. Especificar metodologías de evaluación de los parasitoides para el control de plagas agrícolas. 4. Apoyar en la elaboración y transferencia de tecnología en materia de control biológico de plagas para coadyuvar en el plan de capacitación. 5. Proporcionar información relevante sobre tecnologías para la erradicación de las plagas y manejo de plaguicidas, tratamientos cuarentenarios, control autocida, biológico y etológico, con el fin de contribuir en la elaboración de programas de protección fitosanitaria.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias de la vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)	
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal		
Idiomas extranjeros	Inglés básico			

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 2782
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002782-E-C-A			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Regulación Nacional		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 2. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos. 3. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales. 4. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia. 5. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 6. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias. 7. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 8. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 9. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias de la vida	Biología Vegetal (Botánica)	
		Ciencias agrarias	Agronomía Agroquímica	

	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 199
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de sanidad vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cédulas de registro y credenciales, en su caso, para los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 3. Elaborar y expedir cédulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el Sistema de Registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de sanidad vegetal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	

	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 376
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000376-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Ciudad Alemán, Veracruz
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 82
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000082-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	Calera de Víctor Rosales, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.			

	11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 89
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000089-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Aguascalientes, Aguascalientes
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.		

	6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 61
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000061-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Lagos de Moreno, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	14. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 15. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 16. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 17. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 18. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 19. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 20. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 21. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 22. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 23. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 24. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 25. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 26. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.		

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 423
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000423-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias	
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal		
	Idiomas extranjeros	Inglés básico		

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 53
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000053-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia	

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 415
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000415-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Acuña, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
		Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
	Habilidades de la dependencia	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Pruebas psicométricas	
		Marco Jurídico de Salud Animal	
	Capacidades técnicas		
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 381
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000381-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Tlaquepaque, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.		

	11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 385
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000385-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Durango, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.		

	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 407
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000407-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Ahome, Los Mochis, Sinaloa
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.		

	5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 62
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000062-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Guzmán, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 70
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000070-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	Villahermosa, Tabasco
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:		Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional		Titulado
		Area de estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias		Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal		
	Idiomas extranjeros	Inglés básico		

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 408
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000408-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	El Grullo, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 380
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000380-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Tomatlán, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 375
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000375-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Palenque, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.		

	11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Habilidades de la dependencia	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 410
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000410-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.		

	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 63
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000063-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Navjoa, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.		

	3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 2741
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002741-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Elaborar y dar seguimiento a las comprobaciones de los gastos que el Director de Área realice en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. 2. Coordinar la integración de informes y reportes que son responsabilidad del titular de la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaría (DGCA) para elaborar lo que se solicita, cumplir con las metas programadas por la Dirección General y Director en Jefe. 3. Dar atención a usuarios internos y externos con el fin de garantizar que sus requerimientos sean atendidos tal como corresponde. 4. Apoyar en la redacción de informes y oficios dirigidos a organismos nacionales e internacionales, así como requerimientos de usuarios internos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias sociales Computación e Informática Comunicación Contaduría Derecho Economía Relaciones Industriales Relaciones Internacionales Sociología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo
		Ciencia política	Administración Pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Herramientas de cómputo (conocimiento) Administración de proyectos	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	SECRETARIA EJECUTIVA EN ESPAÑOL A O SECRETARIO EJECUTIVO EN ESPAÑOL A		Cons. 2
Código del puesto	08-B00-2-CF04811-0000002-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Registrar y turnar las solicitudes pecuarias a las diferentes direcciones de área para generar una base documental que muestre las evidencias de la atención a los usuarios. 2. Emitir reportes de los asuntos turnados a las direcciones de área adscritas a la Dirección General para llevar un control de las solicitudes, ingresadas, atendidas y pendientes. 3. Integrar el archivo de los documentos resolutivos respecto a las solicitudes ingresadas para generar una evidencia documental. 4. Revisar los acuses de recibo de los volantes entregados a las diferentes áreas y turnarlos a su archivo. 5. Revisar las copias señaladas al Director General y seleccionar las de mayor importancia para que sean analizadas por la secretaria particular del despacho. 6. Revisar periódicamente la documentación archivada para constatar su clasificación y ubicación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la salud	Química
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería química
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Biología Animal (Zoología)
		Química	Bioquímica Química farmacéutica Química orgánica
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Lenguaje ciudadano: lenguaje claro Herramientas de cómputo (conocimiento)	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 12
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000012-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Elaboración de los certificados zoosanitarios de exportación o la respuesta correspondiente a las solicitudes recibidas en el Centro Integral de Servicios del SENASICA, conforme a los estándares establecidos. 2. Comprobar el cumplimiento documental de los requisitos zoosanitarios establecidos. 3. Actualizar los requisitos zoosanitarios en el Sistema de Emisión de los Certificados Zoosanitarios de Exportación. 4. Recopilar la información correspondiente a la medición interna y externa de la expedición del certificado zoosanitario de exportación en las diferentes unidades expedidoras. 5. Elaborar los informes correspondientes para el seguimiento a la carta-compromiso al ciudadano. 6. Apoyar el seguimiento de las quejas, sugerencias y atenciones inmediatas, presentadas por los usuarios en las encuestas de evaluación del servicio de las unidades expedidoras. 7. Atender las solicitudes de información de los usuarios sobre los requisitos necesarios para la exportación de mercancías pecuarias a los diferentes países, ya sea personalmente, vía electrónica o por teléfono. 8. Elaboración de material de difusión sobre los requisitos para la exportación de animales, sus productos y subproductos y productos de uso veterinario. 9. Atender las solicitudes de información de personal de las unidades expedidoras sobre los requisitos necesarios para la exportación de mercancías pecuarias a los diferentes países, ya sea personalmente, vía electrónica o por teléfono.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agrarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD ACUICOLA		Cons. 2914
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0002914-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Planeación y Control Sanitario	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Colaborar en el establecimiento e implementación de lineamientos para la autorización de los organismos auxiliares de sanidad acuícola, así como mantener actualizados los lineamientos técnicos y administrativos para la operación de los mismos. 2. Establecer y mantener estrecha comunicación e intercambio de información técnica y administrativa con los representantes de los organismos auxiliares. 3. Mantener actualizados los inventarios de bienes y recursos de operación de los organismos auxiliares. 4. Elaborar el Programa de Supervisión de los organismos auxiliares y promover su cumplimiento conjuntamente con las áreas técnicas del SENASICA y en las delegaciones de la SAGARPA. 5. Seguimiento de los resultados de visitas de supervisión para realizar las recomendaciones o proponer alternativas que mejoren la funcionalidad de los Organismos Auxiliares de Sanidad Acuícola. 6. Mantener informada a la Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera respecto a las inconsistencias e irregularidades detectadas en los Organismos Auxiliares. 7. Mantener un programa continuo de capacitación técnica y administrativa al personal de los Organismos Auxiliares, para la estandarización de la operación. 8. Apoyar técnicamente y administrativamente a los organismos auxiliares, para que realicen de manera eficiente las actividades de los planes de trabajo. 9. Proponer y realizar mecanismos de solución de problemas, así como seguimiento a la gestión de recursos de diversas fuentes de financiamiento nacional e internacional. 10. Participar en la propuesta de medidas sanitarias para la prevención, diagnóstico, control y erradicación en su caso, para evitar la introducción y dispersión de enfermedades y plagas de las especies acuáticas. 11. Revisar los resultados de los análisis reportados por los Organismos Auxiliares de Sanidad Acuícola de las unidades de producción para, en su caso, aplicar las medidas sanitarias necesarias. 12. En coordinación con los Organismos Auxiliares de Sanidad Acuícola realizar las acciones necesarias para restaurar las áreas afectadas por la presencia de enfermedades de alto riesgo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Desarrollo agropecuario Ecología
		Ciencias naturales y exactas	Biología Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Peces y Fauna silvestre Producción animal
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE PROMOCION Y ORDENAMIENTO SANITARIO			Cons. 2911
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0002911-E-C-F			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Proponer la expedición de Normas Oficiales Mexicanas para el establecimiento y ejecución de las medidas sanitarias; los mecanismos de certificación sanitaria de especies acuáticas, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies, establecimientos en operación, unidades de producción y de cuarentena. 2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad de las especies acuáticas, a fin de evitar la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional. 3. Mantener actualizadas las disposiciones legales en materia de sanidad de las especies acuáticas, para que puedan ser aplicables. 4. Elaborar acuerdos de colaboración con los diferentes niveles de gobierno para la operación del Dispositivo Nacional de Emergencia de sanidad acuícola, así como también con los órganos de coadyuvancia y particulares interesados para la ejecución de programas y proyectos en materia de sanidad acuícola y pesquera, así como para la creación de fondos de contingencia. 5. Promover convenios con instituciones para la realización de proyectos sanitarios, con el objetivo de obtener sustento científico al momento de sugerir medidas sanitarias y prohibir la importación de especies acuáticas. 6. Organizar los servicios de asesoría y capacitación a los productores en materia de sanidad acuícola y pesquera, para fomentar y mantener una cultura sanitaria que permita incrementar la producción nacional. 7. Participar en el diseño de programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades y plagas de alto impacto que afectan a las especies acuáticas para evitar su introducción y dispersión. 8. Participar en la elaboración de proyectos de zonificación a efecto de controlar enfermedades según sus niveles de incidencia y el reconocimiento de zona libre, zona en vigilancia, zona de escasa prevalencia y zona infectada de enfermedades y plagas de las especies acuáticas. 9. Implementar y verificar el cumplimiento de las siguientes medidas: campañas sanitarias, cuarentenas, diagnóstico e identificación de enfermedades y plagas, la retención y disposición de especies acuáticas sus productos y subproductos, así como productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies y las demás contenidas en las disposiciones legales aplicables. 10. Coadyuvar en el establecimiento de acuerdos y elaboración de programas internacionales de cooperación técnica en materia de sanidad de las especies acuáticas. 11. Intercambiar con otros países los requisitos para la importación, exportación y tránsito internacional de especies acuáticas, sus productos y subproductos y de productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies, así como los formatos oficiales de los certificados sanitarios correspondientes. 12. Colaborar en la vigilar la sanidad de los productos pesqueros y acuícolas con el objeto de promover el establecimiento de nuevos mercados a nivel nacional e internacional. 13. Compilar las causas que originaron la prohibición de importación de especies acuáticas, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como también en la página web de la Secretaría.			

	14. Considerando los compromisos establecidos en Tratados y Acuerdos Internacionales sanitarios y comerciales de los que México es parte, coordinar con la Secretaría y la Secretaría de Relaciones Exteriores la publicación de acuerdos relacionados a las prohibiciones o restricciones para la importación de especies acuáticas. 15. Coordinar la política de inspección y vigilancia en materia de sanidad, escuchando la opinión de los organismos auxiliares, organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas aprobados por el SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias naturales y exactas	Oceanografía
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias política	Administración Pública
		Ciencia de la vida	Biología Animal (Zoología) Biología Molecular
		Ciencias agrarias	Peces y Fauna Silvestre Producción animal Ciencias veterinarias
		Ciencias médicas	Patología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Inglés Salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3223
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003223-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	San Luis Río Colorado, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia de la vida	Biología de insectos (entomología) Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología)
		Ciencias agrarias	Peces y Fauna Silvestre Producción animal Ciencias veterinarias Fitopatología Agronomía Ingeniería agrícola
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3240
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003240-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Reynosa, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal Fitopatología Ciencias veterinarias Agronomía Ingeniería agrícola Peces y Fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3313
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003313-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Manzanillo, Colima
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.		

	7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal Fitopatología Ciencias veterinarias Agronomía Ingeniería agrícola Peces y Fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CUARENTENA EXTERIOR			Cons. 3075
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0003075-E-C-A			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Supervisión y Desarrollo de Programas de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Proponer y establecer la emisión de lineamientos, normas y procedimientos para la supervisión de los servicios de inspección de cuarentena exterior. 2. Diseñar y establecer las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior. 3. Promover y organizar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior a través de los sistemas, estrategias y actividades de supervisión y evaluación e implantación de nuevos sistemas y programas transversales. 4. Organizar la implementación de las políticas y lineamientos de supervisión de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 5. Coordinar y vigilar la implementación de los sistemas y mecanismos de supervisión de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior además de proponer los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de la implementación de los mecanismos de supervisión del servicio de inspección. 6. Proponer las políticas y lineamientos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria. 7. Coordinar e implementar el sistema de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria. 8. Coordinar el análisis y procesamiento documental de los mecanismos de evaluación y medición de resultados y la integración de los informes del servicio de inspección. 9. Establecer programas de seguimiento de observaciones y resultados de la supervisión y evaluación del servicio de inspección de cuarentena exterior. 10. Administrar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior. 11. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias agrarias	Agronomía Ciencias veterinarias	
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)	

		Ciencia política	Ciencias políticas Administración Pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho internacional Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE ACCIONES DE CUARENTENA EXTERIOR			Cons. 3096
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0003096-E-C-F			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Proponer y desarrollar la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la evaluación de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 2. Diseñar y expedir las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 3. Promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales, a través de las actividades de y evaluación. 4. Implementar las políticas y lineamientos de evaluación de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, programas transversales, puntos de verificación para la importación y corrales para la importación. 5. Ejecutar los mecanismos de evaluación de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 6. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección. 7. Recopilar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 8. Analizar y procesar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 9. Integrar y presentar los informes de la evaluación del servicio de inspección en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación.			

	10. Administrar los programas de seguimiento de observaciones y resultados de la evaluación del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 11. Controlar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 12. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Agronomía Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
		Ciencia política	Ciencias políticas Administración Pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho internacional Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE CUARENTENA EXTERIOR		Cons. 3095
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0003095-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Desarrollar y proponer la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la supervisión de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria. 2. Documentar y determinar diseñar y establecer las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 3. Controlar y compilar promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales a través de las actividades de y supervisión. 4. Desarrollar la implementación de las políticas y lineamientos de supervisión de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria. 5. Ejecutar los mecanismos de supervisión de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior para mantener informada a las direcciones de área las desviaciones que se presentan en el mismo. 6. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de supervisión del servicio de inspección. 7. Ejecutar las políticas y lineamientos de supervisión del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y programas transversales. 8. Implementar el sistema de supervisión del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y programas transversales. 9. Elaborar el análisis y procesamiento documental de los mecanismos de evaluación y medición de resultados y la integración de los informes del servicio de inspección. 10. Llevar a cabo programas de seguimiento de observaciones y resultados de la supervisión del servicio de inspección de cuarentena exterior y de la operación de los programas transversales. 11. Administrar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 12. Coordinar e implementar las acciones de supervisión y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias naturales y exactas	Biología
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Agronomía Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
		Ciencia política	Ciencias políticas Administración Pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho internacional Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Inspección y vigilancia cuarentenaria	

	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	COORDINACION DE VALIDACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA			Cons. 3067
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003067-E-C-F			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Departamento de Validación de Programas de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Participar en el desarrollo de indicadores que permitan medir los tiempos y movimientos en el proceso de inspección de cuarentena interior y exterior, a fin de obtener la información para homologar los procedimientos. 2. Elaborar estadísticas comparativas de los procesos de inspección en cuarentena interior y exterior para apoyar en la toma de decisiones en cuanto a necesidades de personal, infraestructura, tecnologías de la información y procesos. 3. Participar en el desarrollo de propuestas para crear el sistema de evaluación de tiempos y movimientos, con la finalidad de obtener los parámetros necesarios que permitan evaluar el sistema de inspección fitozoosanitaria. 4. Compilar la información generada en las supervisiones respecto a temas de procedimientos de inspección fitozoosanitaria para su análisis, con la finalidad de detectar las desviaciones que estén ocurriendo y apoyar en la estandarización de criterios. 5. Elaborar los reportes que reflejen el logro de los objetivos establecidos en los programas de inspección, a fin de observar el cumplimiento de los mismos mediante indicadores. 6. Elaborar propuestas encaminadas al mapeo de procesos de validación de programas, con la finalidad de mejorar los procedimientos de inspección. 7. Coordinar la participación inter e intrainstitucional en la implementación, actualización y seguimiento de las mejoras en las normas aplicables en materia fitozoosanitaria, a fin de agilizar y fortalecer el proceso en los puntos de inspección fitozoosanitaria a nivel nacional. 8. Documentar los procesos de inspección fitozoosanitaria en el ámbito nacional e internacional para hacer ejercicios comparativos y análisis de riesgo que permitan observar la posible implantación de métodos y procedimientos desarrollados en otros sistemas de inspección en la agricultura de otros países. 9. Analizar los parámetros permisibles para la modernización del sistema de inspección fitozoosanitaria para coadyuvar en la toma de decisiones en la incorporación de procedimientos de inspección adaptados de otros países a México para fortalecer la sanidad agropecuaria nacional.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Ingeniería química
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Mercadotecnia y comercio Relaciones comerciales Relaciones internacionales
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología)
		Ciencia política	Ciencias políticas
		Ciencias económicas	Economía general Actividad económica
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3268
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003268-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología Ingeniería Agrícola Peces y Fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	No aplica	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA			Cons. 3555
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003555-E-C-D			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	Maravatío, Michoacán
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia	

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Agronomía Fitopatología Producción animal
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGULACION DE LA OPERACION FITOZOOSANITARIA			Cons. 3044
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003044-E-C-F			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Regulación de la Inspección Fitozoosanitaria	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar a los médicos verificadores en origen para asignarlos en los diferentes embarques de animales vivos que se importan al país para asegurar que se cumple con las normas y reglas en materia de bienestar animal y regulación fitozoosanitaria. 2. Coordinar a los profesionales fitosanitarios en los programas de verificación en origen para asegurar que las mercancías provenientes de países con los que México tiene tratados y programas de trabajo que implican la revisión en lugar de origen cumplan con las normas de inocuidad y sanidad fitosanitaria que se requiere para la importación al país. 3. Integrar y presentar el informe de análisis de procesos del servicio de verificación en origen mediante los reportes del personal de campo para entregarlo a los mandos superiores de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria para la toma de decisiones. 4. Proponer la metodología más apropiada para la estandarización del servicio con base en el catálogo de indicadores del servicio de inspección fitozoosanitaria con la finalidad de estandarizar el mismo, en beneficio de los usuarios. 5. Establecer en el manual de procedimientos de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria las metodologías aprobadas para la estandarización del servicio.			

	6. Coordinar la difusión de los procedimientos entre los usuarios para permitir que los mismos tengan la información de la duración aproximada de los diferentes trámites y los procesos que se llevan a cabo en la inspección a fin de disminuir las quejas en estos rubros. 7. Promover, fomentar y establecer las metodologías de los planes y programas de la mejora de la gestión aplicables a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria para tener un servicio estándar. 8. Proponer prácticas que ayuden a mejorar la calidad del servicio de inspección en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y puntos de verificación e inspección federal con la finalidad elevar los estándares de atención a los usuarios. 9. Emitir lineamientos con base en los cambios que sucedan en la normatividad para su aplicación en la cuarentena interna y externa para asegurar un servicio que proteja a la agricultura y ganadería nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Derecho Economía Mercadotecnia y comercio Relaciones comerciales Relaciones internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Ingeniería Química
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Agronomía
		Ciencia política	Ciencias políticas Administración Pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Ciencias económicas	Economía General
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	MEDICO VETERINARIO OFICIAL			Cons. 1976
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001976-E-C-D			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias	
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas		
	Capacidades técnicas	Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP) Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria		
	Idiomas extranjeros	Inglés básico		

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

(Viene de la Sexta Sección)

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	ENLACE DE OBRA			Cons. 3003
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003003-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Obra		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la programación y realización de las actividades requeridas para ejecutar el levantamiento de necesidades de mantenimiento y obra pública en las Unidades Administrativas que conforman el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de entrevistas y visitas de campo. 2. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y especificación de las solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman el SENASICA para que sean las adecuadas para realizar el trámite de contratación de servicios relacionados con obra pública. 3. Consolidar, cuantificar y programar los eventos generados por los requerimientos de las áreas en materia de mantenimiento y obra pública con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado. 4. Ejecutar los mecanismos de acción para integrar la información necesaria en materia de proyectos de inversión para su registro en cartera ante la SHCP, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 5. Realizar las acciones necesarias para dar seguimiento a los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 6. Apoyar al Jefe de Departamento en la elaboración de reportes para informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el avance de los procesos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos. 7. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes al mantenimiento (gasto de operación) y adecuación de inmuebles con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 8. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes a Obra Pública (gasto de inversión), con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 9. Registrar en el Sistema Automatizado la información correspondiente a los procesos inherentes al área para mantener la base de datos actualizada con base en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Ciencias sociales Derecho Economía Mercadotecnia y comercio
		Educación y humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de las artes y las letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la construcción
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias económicas	Economía General Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Inglés Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	ENLACE DE SUPERVISION			Cons. 3484
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003484-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Obra	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa.			

	3. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 4. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 5. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 6. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Ciencias sociales Derecho Economía Mercadotecnia y comercio
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de las artes y las letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la construcción
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Ciencias económicas	Economía General Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Inglés Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y SERVIDORES			Cons. 3099
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003099-E-C-K			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Infraestructura Tecnológica	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Formular y aplicar políticas, estándares, procesos y procedimientos para la creación y administración de base de datos y servidores, que garanticen la interoperabilidad, integración, uso e intercambio de la información. 2. Crear las bases y el diccionario de datos conforme a las necesidades de la institución con el fin de satisfacer las necesidades de información. 3. Crear y administrar roles, perfiles y cuentas de usuarios de las base de datos y servidores institucionales, con base en características comunes, que faciliten la administración y control de usuarios, lo que permitirá contar con información actualizada de manera permanente. 4. Coordinar y coadyuvar en las actividades de optimización, administración y soporte a la operación de bases de datos y servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información, lo que permitirá con medios técnicos que faciliten el acceso a la información. 5. Resolver y dar seguimiento a errores y fallas relacionadas con la administración y operación de las bases de datos y servidores, lo que permite garantizar la operación continua de las actividades de la institución. 6. Verificar que se realice de forma permanente el monitoreo de la operación de bases de datos y servidores, lo que permitirá actuar de manera proactivamente en el caso de presentarse alguna contingencia en la institución. 7. Analizar los requerimientos de información de las unidades responsables del SENASICA, con la finalidad de diseñar e implantar bases de datos que satisfagan las necesidades de la institución. 8. Realizar los procesos de seguridad de datos y servidores, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 9. Implementar los métodos y procedimientos de bases de datos y servidores, con base en las mejores prácticas establecidas por la Dirección de Tecnologías de la Información, con el fin de maximizar las capacidades que ofrecen las herramientas informáticas. 10. Establecer el ciclo de vida de la administración de bases de datos y los métodos de administración de servidores, que permitan integrar las mejores formas de almacenar y recuperar información, a través de los beneficios que ofrecen los equipos de cómputo centrales. 11. Mantener actualizadas las bases de datos y servidores, con base en la metodología establecida para éste fin por la Dirección de Tecnologías de la Información, lo que permite que los datos y su procesamiento se genere con base en métricas de desempeño y que permiten medir su rendimiento. 12. Implantar las arquitecturas tecnológicas de datos y servidores que permitan homogenizar la infraestructura del SENASICA, para garantizar la integración de los datos y su administración. 13. Coadyuvar en el desarrollo de anexos técnicos, términos de referencia y bases de licitación para la adquisición de software y hardware de bases de datos y servidores, que requiere la institución para operar de manera eficiente. 14. Contribuir en la selección de terceros que ofrecen hardware, software y servicios de bases de datos y servidores, para garantizar que la institución contrate al mejor proveedor, de acuerdo a la relación costo beneficio. 15. Vigilar que los proveedores de bases de datos y servidores cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, con el fin de garantizar que se cumplan con los niveles de servicio solicitados por la institución. 16. Asegurar que los proveedores de bases de datos y servidores proporcionen en tiempo y forma la información documental de sus servicios solicitados y contratados por la institución, con el fin de hacer visible las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las telecomunicaciones Tecnología electrónica Ingeniería y tecnología eléctricas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Tecnologías de información y comunicación	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INFORMACION			Cons. 3009
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0003009-E-C-O			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Modelos de Sistematización e Información	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Determinar las acciones a realizar para la consolidación de la información de los procesos organizacionales sistematizados, que permitan satisfacer las necesidades y requerimientos de información de las áreas de la Institución. 2. Proporcionar modelos automatizados de procesos que generen información que apoye a la planeación estratégica de la Institución y que habilite la toma de decisiones oportuna. 3. Definir y coordinar las acciones del plan de contingencia y disponibilidad de la información, que requieren los procesos de la Institución, para garantizar la continuidad de las operaciones críticas, en caso de presentarse eventualidades. 4. Diseñar las arquitecturas tecnológicas de información y de su seguridad, que sirve como base para la explotación de información y la toma decisiones oportunas por las áreas del SENASICA. 5. Proporcionar información para la elaboración del análisis de costo-beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que sirva para la evaluación de inversiones y riesgos en los proyectos de tecnologías de la información.			

	6. Analizar y diseñar los modelos de información sistematizados que requieren las áreas de la Institución, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de información, para la toma de decisiones, supervisión y control de sus atribuciones y responsabilidades. 7. Trabajar de manera coordinada con otras áreas del SENASICA en la implantación de herramientas automatizadas, que permitan la generación y explotación de información en la Institución. 8. Brindar información a las áreas del SENASICA para que identifiquen tendencias y patrones de comportamiento de la información, que les permita la proyección de escenarios y prever necesidades futuras. 9. Proporcionar información susceptible de incorporar en los sistemas y aplicaciones tecnológicas, con la finalidad de proponer mejoras y optimizaciones en las herramientas informáticas de la institución, que satisfaga las necesidades de información de las usuarias y los usuarios. 10. Asegurar que los modelos de información sistematizados, se realicen con base en los lineamientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de la Información y mejores prácticas, para facilitar el acoplamiento con otros modelos de información, que permita validar su veracidad e integración, entre ellos. 11. Diseñar modelos de información integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarias y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su transparencia. 12. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de modelos de información, que aseguren su disponibilidad, integridad y confidencialidad. 13. Asegurar que la documentación de los modelos de información se realice con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de reducir los tiempos de atención de atención de las solicitudes de información de las áreas. 14. Aplicar las arquitecturas de información, con el propósito de establecer el gobierno de la información que homologue estructuras de datos, que permitan la fácil explotación de información por parte de las usuarias y los usuarios de la Institución. 15. Coordinar con las áreas del SENASICA el diseño y análisis de modelos de información sistematizados, que permitan la definición de esquemas de medición que habiliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de la institución. 16. Definir mejoras a los modelos de información sistematizados, que permita el seguimiento a los compromisos institucionales y minimice las desviaciones, de éstos. 17. Promover con las áreas responsables del SENASICA el uso de modelos de información que permitan la medición y seguimiento de métricas de desempeño, a través de herramientas automatizadas, con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y tecnología	Computación e Informática Ingeniería Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Tecnología Industrial Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés	

	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS			Cons. 3217
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003217-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Generales Básicos	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los pedidos celebrados por el SENASICA en materia de adquisiciones y elaborar contratos en materia de servicios, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por los proveedores. 2. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos. 3. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman al SENASICA. 4. Apoyar los procesos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 5. Proporcionar la información requerida por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 6. Realizar la gestión necesaria para los asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 7. Recabar y revisar los documentos que integran los expedientes para la elaboración de convenios de concertación. 8. Dar seguimiento al trámite de convenios de concertación ante las áreas involucradas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Derecho Economía	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencia política	Administración Pública	
		Ciencias económicas	Contabilidad Organización y dirección de empresas	
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas		
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Administración de Proyectos		
Idiomas extranjeros	No aplica			

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE CAPACITACION, EVALUACION Y DESARROLLO PROFESIONAL			Cons. 1588
Código del puesto	08-B00-1-CF01012-0001588-E-C-M			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Administración de Personal y Profesionalización		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Asegurar en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y el Comité Técnico de Profesionalización el cumplimiento de las disposiciones que los servidores públicos de carrera deberán cumplir para elaborar sus planes de carrera para fortalecer su desarrollo profesional e identificar sus posibles trayectorias de ascenso y promoción. 2. Validar en coordinación con el Comité Técnico de Profesionalización las competencias y requerimientos que deberán incluir los perfiles de puesto, así como los métodos y mecanismos de evaluación del desempeño que se aplicarán para los puestos sujetos al SPC, con base en los criterios y normatividad aplicable en la materia. 3. Definir en coordinación con el Comité Técnico de Profesionalización y las unidades responsables herramientas que permitan dar seguimiento a los planes de acciones de mejora individual, resultado de la aplicación de la evaluación al desempeño de los servidores públicos de carrera y así poder evaluar el impacto en la productividad y desempeño de los servidores públicos dentro de su área de trabajo. 4. Diseñar una estrategia que permita difundir y asegurar la correcta interpretación de la normatividad del SPC y lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y el comité técnico de profesionalización. 5. Diseñar una herramienta de detección de necesidades de capacitación que integre las directrices marcadas en la estrategia institucional, así como las competencias alineadas a la función primordial del SENASICA y sus puestos; tomando en cuenta las demandas del entorno actual para obtener información que permita definir el plan anual de capacitación de la institución. 6. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas emitidas por la S.F.P. en el proceso de capacitación, con la finalidad de dar seguimiento a las acciones y avance que genera el servidor público en la materia e identificar a aquellos que formarán parte de la reserva de talento y estarán en posibilidad de promoción a través de los diferentes procedimientos que establece la normatividad para ocupar plazas vacantes. 7. Vigilar que la operación del subsistema de capacitación se realice en forma óptima, tanto en la observancia estricta de las disposiciones como en el cumplimiento de los indicadores establecidos por el CTP para su control y evaluación.			

	8. Diseñar en coordinación con las unidades responsables y el CTP el programa de capacitación con base en el análisis de competencias emitido a través del DNC y vigilar su correcta implementación a través de mediciones de productividad, índices de rentabilidad del ejercicio y seguimiento con los responsables de la ejecución del programa. 9. Planear y diseñar los sistemas de evaluación que permitan la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de carrera del SENASICA, en coordinación con el Comité Técnico de Profesionalización y la Secretaría de la Función Pública. 10. Supervisar y llevar debido control de los nombramientos que se emitan bajo el procedimiento de certificación de capacidades de la L.S.P.C., verificando la integración completa del expediente respectivo, validando el avance del servidor público a través de su departamento de capacitación y desarrollo. 11. Difundir y promover una cultura de profesionalización a través de la participación activa de los mandos superiores de la organización, y del asesoramiento y la capacitación continua en nuevas tecnologías, metodologías y herramientas de aprendizaje con el fin de elevar los estándares de competitividad y de actuación de la dependencia. 12. Planear y diseñar los sistemas de evaluación que permitan la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de carrera del SENASICA, en coordinación con el Comité Técnico de Profesionalización y la Secretaría de la Función Pública. 13. Supervisar y llevar debido control de los nombramientos que se emitan bajo el procedimiento de certificación de capacidades de la L.S.P.C., verificando la integración completa del expediente respectivo, validando el avance del servidor público a través de su departamento de capacitación y desarrollo. 14. Difundir y promover una cultura de profesionalización a través de la participación activa de los mandos superiores de la organización, y del asesoramiento y la capacitación continua en nuevas tecnologías, metodologías y herramientas de aprendizaje con el fin de elevar los estándares de competitividad y de actuación de la dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Psicología Sociología
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Psicología	Psicología industrial
		Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos
		Ciencia política	Administración Pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	ANALISTA DE PAGOS			Cons. 2801
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002801-E-C-O			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Validación y Control Financiero	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Recibir de la Subdirección de Programación y Presupuesto solicitudes de pago para su análisis y registro en control, a fin de realizar los pagos correspondientes. 2. Asignar número de Cuenta por Liquidar y captura en sistema SIPREC, a fin de iniciar proceso en la programación de pagos a realizar por la TESOFE. 3. Registrar en control de Cuentas por Liquidar los números asignados por el sistema SIAFF, a fin de darle seguimiento y verificar que los pagos se realicen en la fecha programada. 4. Recibir fichas de depósitos que realizan los servidores públicos por reintegros de viáticos y de gastos a comprobar y se registran asignando número de aviso de reintegro, a fin de capturar en el sistema SIAFF. 5. Capturar en el sistema SIAFF los avisos de reintegros para su autorización por parte de la TESOFE, a fin de que dichos recursos se apliquen a la línea de crédito. 6. Verificar los avisos de reintegros ya autorizados en el sistema SIAFF y proceder a su captura en sistema SIPREC, a fin de que los recursos queden disponibles presupuestalmente para ser ejercidos. 7. Dar seguimiento a los registros de cuentas por liquidar y avisos de reintegros para la emisión de reportes, que presentan a la Dirección de Finanzas y a las instancias que los requieren. 8. Atender oportunamente los casos de rechazos de pago y solventar observaciones, a fin de iniciar el proceso para restitución de pago. 9. Enviar a través de interfase del sistema SIPREC, la relación de bancos con los registros de Cuentas por Liquidar Certificadas, Avisos de Reintegros para, a fin de que la Subdirección de Contabilidad lleve a cabo los registros contables correspondientes.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Finanzas	

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública Ciencias políticas
		Ciencias económicas	Contabilidad Actividad económica Economía general Organización y dirección de empresas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Programación y presupuesto Recursos humanos - organización y presupuesto capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y RADICACION DE SUBSIDIOS		Cons. 3531
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003531-E-C-O		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Solicitar a los responsables de las Direcciones generales, los programas anuales de trabajo de los recursos operados con organismos internacionales. 2. Supervisar que las direcciones generales presenten en forma correcta y oportuna el programa anual de trabajo. 3. Realizar la gestión pertinente para el trámite y seguimiento de los documentos internos para la firma correspondiente de los programas por parte de la Dirección en jefe. 4. Elaborar y coordinar las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión de seguimiento. 5. Emitir las minutas correspondientes y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en éstas. 6. Revisar cada solicitud de cheque que las direcciones generales remitan a los organismos internacionales de conformidad con lo señalado en el programa de trabajo anual. 7. Mantener actualizados los registros presupuestales de los subsidios con organismos internacionales, verificando que los compromisos celebrados se realicen de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo. 8. Supervisar el cumplimiento de los informes técnicos relacionados al ejercicio presupuestal de los recursos ejercidos por los organismos internacionales de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo.		

	9. Revisar los informes mensuales de ingresos enterados de las direcciones generales de SENASICA, organismos nacionales de certificación aprobados y delegaciones estatales de la SAGARPA. 10. Elaborar el informe mensual consolidado de ingresos enterados por derechos y su respectivo oficio para su entrega a la Dirección de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas de la SAGARPA, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección General de Administración e Informática. 11. Dar seguimiento al trámite de recuperación de derechos a través del oficio emitido por la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas de la SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas Relaciones internacionales Turismo
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias económicas	Contabilidad Economía general Organización y dirección de empresas Administración
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Auditoría financiera Programación y presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIATICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Cons. 3037
Código del puesto	08-B00-1-CFOA002-0003037-E-C-O		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Supervisar y validar las solicitudes de viáticos y eventos del personal comisionado debidamente requisitado por el área solicitante. 2. Registrar y controlar las solicitudes de viáticos y eventos verificando el presupuesto asignado del área solicitante para su trámite y pago. 3. Controlar y dar seguimiento de las comprobaciones del gasto de los comisionados y en su caso registrarlas en el rubro de deudores diversos. 4. Elaborar comunicado a los comisionados en caso de que la comprobación de los viáticos y eventos que presenten errores u omisiones. 5. Integrar y conformar el archivo general de viáticos y eventos con los antecedentes de cada comisión tramitada y autorizada al personal de SENASICA. 6. Generar reportes estadísticos sobre el comportamiento con relación a los viáticos y eventos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Mercadotecnia y comercio Turismo
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas Administración
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUROS		Cons. 2107
Código del puesto	08-B00-1-CF01012-0002107-E-C-N		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo y que se realicen de acuerdo a las necesidades del servicio para dar cumplimiento a los objetivos del SENASICA. 2. Coordinar con el departamento correspondiente la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales unidades del SENASICA. 3. Supervisar y participar en la elaboración de las bases de los procesos de la licitación pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 4. Supervisar la elaboración de la documentación para el registro de cartera, oficios de inversión, liberación y procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENASICA. 5. Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 6. Integrar y coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde a las necesidades y disposiciones financieras disponibles. 7. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de servicios en materia de seguros de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA. 8. Supervisar la renovación de los contratos de seguros y servicios, garantizando la conservación de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Relaciones Internacionales Sociología Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación nacionales Defensa jurídica y procedimientos
		Ciencia política	Administración Pública
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas Administración Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	ANALISTA DE CONCERTACION LABORAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS			Cons. 1567	
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001567-E-C-P				
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1	
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del puesto	Jefatura del Departamento de Relaciones laborales	Sede	México, Distrito Federal		
Tipo de nombramiento	De carrera				
Funciones principales	1. Coadyuvar en la instalación y operación de las comisiones mixtas de seguridad y salud en el trabajo conforme al reglamento de comisiones mixtas. 2. Vigilar la aplicación oportuna de las disposiciones legales para mantener un clima de armonía y equilibrio laboral. 3. Auxiliar a las comisiones mixtas de seguridad y salud en el trabajo para realización de las verificaciones trimestrales en los centros de trabajo del SENASICA conforme al calendario establecido. 4. Coadyuvar en el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 5. Participar en la elaboración, operación y mantenimiento del programa interno de protección civil. 6. Coadyuvar en la instrumentación de actas administrativas a trabajadores de base y confianza por riesgos de trabajo, incumplimiento a las condiciones generales de trabajo y extravío o robo de bienes propiedad del SENASICA. 7. Auxiliar en los simulacros de evacuación en los diversos inmuebles del SENASICA, de conformidad con el calendario anual de evacuaciones. 8. Informar a los trabajadores de base y confianza sobre los trámites ante el ISSSTE, referentes a los accidentes de trabajo que sufren los servidores públicos, de conformidad con la normatividad laboral y de seguridad social aplicable. 9. Apoyar la elaboración de las hojas únicas de servicios que son solicitadas por los ex trabajadores del SENASICA. 10. Coadyuvar en la integración de documentación a los expedientes que forman parte del archivo general de personal. 11. Participar en la elaboración de procesos para la organización e integración de los expedientes del personal. 12. Revisar la documentación base que deben contener los expedientes laborales de los servidores públicos.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Area de estudio:	Carrera Genérica:		
		Ciencias naturales y exactas	Contaduría		
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía Mercadotecnia y comercio		
		Ingeniería y Tecnología	Administración Arquitectura		
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación nacionales		
		Ciencia política	Administración Pública		
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y tecnología eléctricas		
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas Contabilidad Economía general		

	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	COORDINACION DE PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION			Cons. 3586
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003586-E-C-M			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Asesorar a las unidades administrativas del SENASICA en relación al proceso de detección de necesidades de capacitación con la finalidad analizar e integrar la propuesta preliminar del programa anual de capacitación a fin de obtener el visto bueno y validación por el jefe inmediato para su envío en los medios necesarios de conformidad con el calendario establecido. 2. Verificar que las propuestas de capacitación de los eventos incluidos en el programa anual sean acordes con los criterios técnicos de calidad técnica y académica autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA así como con la normatividad y disposiciones vigentes en la materia, con el fin de considerar las propuestas viables y someterlas a valoración y revisión del jefe de departamento para su gestión. 3. Realizar la gestión y el registro de solicitudes de capacitación enviadas por las unidades responsables del SENASICA contempladas en el PAC, en los sistemas informáticos definidos, con el propósito de obtener la validación presupuestal, formalización y el pago oportuno del evento de acuerdo al manual de procesos y procedimientos para su registro y afectación presupuestal. 4. Revisar la correcta integración de los expedientes de capacitación de acuerdo a los requisitos de información solicitados por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar el envío del soporte documental generado por capacitación al expediente personal del servidor público que acredite las valoraciones correspondientes a los procesos de su evaluación del desempeño, certificación de capacidades e ingreso. 5. Operar el registro de planes de acción, avances y resultados derivados de programas institucionales, dentro del sistema informático dispuesto por las instancias externas, con el fin de contar con la elementos para asegurar que la Secretaría de la Función Pública acredite el cumplimiento las acciones de cultura institucional de los servidores públicos conforme a las metas establecidas para las dependencias de la Administración Pública Federal. 6. Realizar la difusión de la información relativa a los programas de cultura institucional y de clima organizacional en el SENASICA, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública y las instancias competentes, tomando como base el modelo rector de equidad de género e igualdad en la Administración Pública Federal.			

Perfil	7. Analizar los resultados obtenidos en la encuesta de clima organizacional diseñada por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de realizar la propuesta de plan de acciones de mejora que contribuyan a mejorar las condiciones de trabajo en el SENASICA. 8. Participar en la implementación de las acciones y actividades de capacitación incluidas en los planes de mejora aprobados por la alta Dirección del SENASICA, derivados del análisis de los diagnósticos realizados con esta finalidad, a efecto de solventar posibles observaciones detectadas por la Secretaría de la Función Pública y dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 9. Revisar que los diseños de los planes de estudio cumplan con los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública e incorporen las acciones de capacitación alineadas a las competencias requeridas para un puesto determinado con la finalidad de someterlos a validación de los jefes inmediatos y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA para su implementación. 10. Realizar el seguimiento del avance generado por cada servidor público de carrera en cumplimiento de las acciones de capacitación incorporadas en el plan de estudio del puesto que ocupa, con la finalidad de integrar los resultados obtenidos en el reporte de su capacitación, enviar las evidencias correspondientes a su expediente personal y realizar el registro de los planes concluidos a través del sistema RHNET, para su informe a la Secretaría de la Función Pública y del Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA. 11. Impartir los cursos de capacitación con fines de inducción dirigidos al personal de nuevo ingreso, previa convocatoria, organización de la logística y elaboración del material didáctico del taller proporcionado, con el fin de dar cumplimiento a esta acción obligatoria contemplada en el programa de capacitación del servidor público y garantizar la acreditación de este requisito solicitado por la Secretaría de la Función Pública. 12. Elaborar y mantener actualizado el reporte periódico de los resultados obtenidos por los servidores públicos de nuevo ingreso con fines de inducción, a efecto de acreditar el cumplimiento de las acciones de capacitación a través del envío del reporte anual de las horas acreditadas a la Secretaría de la Función Pública para su registro dentro del sistema RHNET.		
	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Economía Administración Ciencias políticas y Administración Pública Psicología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública
		Pedagogía	Organización y planificación de la educación
	Habilidades de la dependencia	Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos Administración
		Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos - gestión de la profesionalización de los servidores públicos. Administración de proyectos	
	Idiomas extranjeros	No aplica	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del puesto	ENLACE DE SOPORTE TECNICO			Cons. 3077
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003077-E-C-K			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Redes y Soporte Técnico	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Utilizar los estándares definidos para la infraestructura de cómputo, para normar y homologar las herramientas de tecnología de la información, con la finalidad de permitir a los usuarios la colaboración en equipos de trabajo. 2. Aplicar políticas en la infraestructura de cómputo, que permitan regular el uso y operación de la infraestructura de cómputo de la institución. 3. Vigilar el cumplimiento de políticas y estándares de infraestructura de cómputo en la institución, con el fin de garantizar que los usuarios hagan uso adecuado de la infraestructura de cómputo. 4. Apoyar en la elaboración de políticas, estándares, términos de referencia y dictámenes técnicos en infraestructura de cómputo, que permitan alcanzar los objetivos y metas de la dirección de tecnología de la información. 5. Aplicar las políticas y procesos de seguridad en la infraestructura de cómputo, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 6. Atender incidentes de administración de la infraestructura de cómputo con base en los procesos y procedimientos, con la finalidad de garantizar la operación continua en la institución. 7. Apoyar la operación de la mesa de ayuda, con base en las especificaciones metodológicas de los procesos de soporte técnico establecidas por la Dirección de Tecnologías de la Información, con el fin de restablecer la operación de los equipos de cómputo lo más pronto posible, con el fin de dar continuidad a la operación de la institución. 8. Registrar los servicios de soporte técnico al equipo de cómputo en la base de datos de administración, siguiendo los pasos metodológicos definidos por la Dirección de Tecnologías de la Información, con el fin de mejorar y optimizar la atención y solución, de los mismos. 9. Mantener la estandarización de la infraestructura de cómputo del SENASICA, utilizando las arquitecturas tecnológicas de cómputo con el fin de mantener sus niveles de operación en beneficio de los usuarios de la institución. 10. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la infraestructura de cómputo, con la finalidad de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados. 11. Vigilar y reportar el desempeño de los proveedores de la infraestructura de cómputo con base en los niveles de servicios contratados por la institución, con la finalidad de que cumplan con los términos pactados y garanticen la continuidad de las operaciones en el SENASICA.			

	12. Revisar la documentación que proporcionan los proveedores de servicios de cómputo, referente a los avances y entregas de productos contratados por la institución, con el fin de transparentar actividades y acciones efectuadas. 13. Ejecutar el plan de mantenimiento de la infraestructura de cómputo fijo y móvil, con la finalidad de que los usuarios puedan disponer de manera oportuna de los bienes de cómputo en el SENASICA. 14. Atender los problemas e incidentes relacionados con la infraestructura de cómputo, con la finalidad de garantizar la operación de las actividades sustantivas y operativas en la institución. 15. Supervisar las actividades que realizan los proveedores de infraestructura de cómputo, con el fin de garantizar que los usuarios operen de manera continua en la institución. 16. Instrumentar los procesos y procedimientos de contingencias a seguir, en caso de presentarse algún incidente en la infraestructura de cómputo, con el fin de minimizar eventos que pongan en riesgo la operación de la institución. 17. Implementar las actividades de optimización y mejora en la infraestructura de cómputo, que permitan aprovechar de mejor manera la infraestructura de la institución, reduciendo costos de operación. 18. Supervisar la administración de los equipos de cómputo, para evitar pérdidas de información y garantizar la disponibilidad de los bienes, en la institución. 19. Realizar las actividades del plan de resguardo de información institucional, que se encuentra alojada en los equipos de cómputo de las áreas del SENASICA, para evitar pérdida de información importante, que se almacena de manera local por los usuarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	Seis meses de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología Electrónica Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Herramientas de cómputo (conocimiento) Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES BASICOS			Cons. 3532	
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003532-E-C-N				
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1	
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)				
Adscripción del puesto	Subdirección de Servicios Generales y Seguros		Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera				
Funciones principales	1. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas el SENASICA. 2. Coordinar los trabajos de cotización de los bienes que se requieran adquirir, supervisando que se requisen en los formatos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de compra conforme lo marca la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 3. Actualizar e integrar un padrón de proveedores, en función a las actividades que se lleven a cabo en el SENASICA, a efecto de facilitar la identificación de tipo de bien que se requiera. 4. Elaborar los reportes establecidos en materia de control de compras, a efecto de entregarlos a las instancias correspondientes. 5. Participar en los procesos de adquisición de los insumos que requiera el SENASICA así como en la elaboración de pedidos mayores y menores derivados de los diferentes procesos de adquisición con la finalidad de darle seguimiento y cumplimiento a las actividades del SENASICA. 6. Elaborar los oficios de autorización de inversión definitivos de las diversas unidades administrativas en apego a la disponibilidad presupuestal autorizada para el rubro de inversión.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Area de estudio:	Carrera Genérica:		
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas		
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:		
		Matemáticas	Análisis Numérico		
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades de la dependencia	Ciencia Política			
		Administración Pública			
	Idiomas extranjeros	Pruebas psicométricas			
	Otros	No aplica			
La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.					

Nombre del puesto	ENLACE DE OBRA			Cons. 3576
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003576-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Inmuebles	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la Programación y realización de las actividades requeridas para ejecutar el levantamiento de necesidades de mantenimiento y obra pública en las Unidades Administrativas que conforman el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de entrevistas y visitas de campo. 2. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y especificación de las solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman el SENASICA para que sean las adecuadas para realizar el trámite de contratación de servicios relacionados con obra pública. 3. Consolidar, cuantificar y programar los eventos generados por los requerimientos de las áreas en materia de mantenimiento y obra pública con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado. 4. Ejecutar los mecanismos de acción para integrar la información necesaria en materia de proyectos de inversión para su registro en cartera ante la SHCP, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 5. Realizar las acciones necesarias para dar seguimiento a los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 6. Apoyar al Jefe de Departamento en la elaboración de reportes para informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el avance de los procesos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos. 7. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes al mantenimiento (gasto de operación) y adecuación de inmuebles con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 8. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes a Obra Pública (gasto de inversión), con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 9. Registrar en el Sistema Automatizado la información correspondiente a los procesos inherentes al área para mantener la base de datos actualizada con base en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio	
		Educación y Humanidades	Arquitectura	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Inglés. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 1608
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001608-A-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefatura de Departamento de Enlace y Coordinación	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Participar en el desarrollo de las actas, identificar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones del consejo técnico del SENASICA y del SENASICA, y proponer acciones de mejora en ambos foros. 2. Participar en los eventos institucionales, nacionales e internacionales, y proponer estrategias y acciones de promoción del SENASICA y de mejora de la logística y organización de los mismos. 3. Aplicar las políticas y herramientas del lenguaje ciudadano en la información contenida en la página web del SENASICA. 4. Participar en talleres o reuniones de trabajo a nivel regional con los grupos, asociaciones u organismos institucionalizados, para detectar necesidades y establecer compromisos orientados a la promoción del SENASICA y de la cultura sanitaria agroalimentaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Comunicación Mercadotecnia y Comercio

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento al laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar, el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, y V. No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Debiendo presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En caso de trabajadores o trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y que resulten ganadores, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado "Catálogo de Carreras en TrabajaEn", así como el "Catálogo de Campos y Areas de Experiencia en TrabajaEn" y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.												
Etapas y calendario del concurso	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección e ingreso:</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td><td>28 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Etapas I Revisión curricular</td><td>Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte</td></tr> </table>	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección e ingreso:		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	28 de septiembre de 2011	Registro de Aspirantes	Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011	Etapas I Revisión curricular	Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011	Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección e ingreso:													
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de la convocatoria	28 de septiembre de 2011												
Registro de Aspirantes	Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011												
Etapas I Revisión curricular	Del 28 de septiembre al 16 de octubre de 2011												
Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte												

	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 14 de octubre de 2011
	Etapa II Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)	Del 17 de octubre al 11 de noviembre de 2011
	Etapa II Evaluación de habilidades	Del 18 de octubre al 18 de noviembre de 2011
	Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 24 de octubre al 23 de noviembre de 2011
	Evaluación de aptitud al Servicio Público	Del 24 de octubre al 23 de diciembre de 2011
	Etapa IV Entrevistas	Del 24 de octubre al 26 de diciembre de 2011
	Etapa V Determinación	Del 24 de octubre al 26 de diciembre de 2011
Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integran la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso. (Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de TrabajaEn). Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.		
Etapa I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el numeral 192, Sección V, Capítulo III, Título Sexto de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través de TrabajaEn, el sistema confronta la información capturada por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.	
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades del SENASICA, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, las cuales pueden ser consultadas en la siguiente liga electrónica: http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=776. El examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los y 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. Es necesario que el candidato y/o candidata realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin.	

	La evaluación de habilidades. Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicarán las cuatro evaluaciones de habilidades del SENASICA, el no aprobar estas evaluaciones de ninguna manera implicará descarte, servirá para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista, durante la aplicación de esta evaluación, personal del área de ingreso proporcionará una hoja en blanco y lápiz, como medio de apoyo para realizar la citada evaluación, la cual será solicitada antes de que se retire el candidato o la candidata. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en otros concursos, sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. Es necesario que el candidato y/o candidata realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. El centro de evaluación. Para los rangos de Dirección General, Dirección General Adjunta y Dirección de Área, como parte de la evaluación de habilidades adicionalmente se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); basado en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de un servidor público o de un aspirante, la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos y/o de las candidatas que se sujetarán a entrevista. Las citadas 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 a lo previsto en el numeral 180, Sección II, Capítulo III, Título Sexto de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito.
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal TrabajaEn que señalan lo siguiente: "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello". No se podrá reprogramar la fecha para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. La revisión y evaluación de los documentos específicamente en lo relativo al perfil de puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Áreas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx.

	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega en las oficinas de SENASICA, 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. Impresión de la pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn donde se visualice su número de folio. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo, llenada de acuerdo a la información registrada en el sistema TrabajaEn, con firma autógrafa y fotografía. 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5. Clave Unica de Registro de Población. 6. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el que se concursa (sólo se acepta cédula y/o título profesional, para acreditar nivel licenciatura, así como grados de maestría o doctorado. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 8. Constancia que acredite el nivel de dominio de idioma, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional y pasaporte). 10. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 11. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses). 12. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral incluida en el currículum registrado en el sistema TrabajaEn, como son: • Hoja Unica de Servicios.- Con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. • Nombramientos.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobantes de percepciones y descuentos.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. • Constancias laborales.- (Iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamentales [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño de la empresa o su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público). • Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado o de la interesada y representante legal. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del Servicio de Administración Tributaria. Nota: En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Constancia de liberación de servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos. • Constancia de prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos. No se aceptan como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.

	13. En caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar forma migratoria FM2 14. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito. 15. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que se precisa que para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el citado artículo 47 del Reglamento. 16. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad: • No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, • No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, • Que la documentación presentada es auténtica. El candidato y/o la candidata deberán consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.senasica.gob.mx, en el apartado Lo nuevo en el SENASICA, dar click en Convocatorias y Temarios y por último dar click en Formatos de Escalas de Experiencia y Merito (hoja anverso criterios). El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del Sistema TrabajaEn. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los aspirantes y las aspirantes que incurran en el supuesto. El SENASICA mantiene una política de la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política, por lo que 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 la Aptitud para el Servicio Público	A fin de dar cumplimiento a lo previsto en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, aplicará la herramienta denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", la cual será solamente referencial. El temario se encuentra disponible en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado: documentos e Información Relevante. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación solicitada, será descartado o descartada sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores y/o las operadoras del subsistema de ingreso ni el SENASICA.
Etapas IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos y/o candidatas que obtengan estas calificaciones serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre éstos se determinará al ganador y/o a la ganadora.

	Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento de la citada Ley. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité elegirá de entre los finalistas al ganador, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 de este Reglamento. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en los numerales 234, 235, 236, 237 y 238, Etapa V, Sección VIII, Capítulo III, Título Sexto de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	En caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes soportes documentales: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, mediante el cual solicita la reactivación • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en avenida Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:

	✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La respuesta a la solicitud de reactivación de folio, se darán a conocer a el o la aspirante a través del centro de mensajes en TrabajaEn.																																						
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de septiembre de 2011, en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir de la citada fecha. Para la presentación de las pruebas psicométricas, no hay guías de estudio.																																						
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	Se informa a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de aptitud al servicio público, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista, la duración aproximada de cada etapa del procedimiento de selección e ingreso así como la entrega de documentos es de dos horas.																																						
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla: <table><tr><th colspan="2">PUNTAJE MINIMO DE APTITUD</th><th colspan="3">70</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>ENLACE</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th><th>SUBDIRECTOR DE AREA A DIRECTOR GENERAL</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades 0 - 100</td><td>20</td><td>15</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista 0 - 100</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	PUNTAJE MINIMO DE APTITUD		70			ETAPA	SUBETAPA	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE AREA A DIRECTOR GENERAL	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20	Valoración del Mérito	10	15	10	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20	TOTAL		100	100	100
PUNTAJE MINIMO DE APTITUD		70																																					
ETAPA	SUBETAPA	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE AREA A DIRECTOR GENERAL																																			
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30																																			
	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20																																			
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20																																			
	Valoración del Mérito	10	15	10																																			
IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20																																			
TOTAL		100	100	100																																			
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 del SENASICA, identificándose al o a la aspirante con su número de folio para el concurso.																																						

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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización autorizó bajo los siguientes supuestos la cancelación de concursos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, 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) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o una 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 o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en avenida Insurgentes Sur número 489 PH1 Col. Hipódromo Condesa; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, código postal 0102, piso 10, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 Extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

México, D.F., a 28 de septiembre de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.

TEMARIOS 10-2011

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 9	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS
		BIBLIOGRAFIA
• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA. • HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002. • KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993. • NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B. • GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. • NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009. • APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009. • CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF • CONSULTA: 18/12/08. • MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA. • ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009. • NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009 • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL Vaneo DEL ARROZ, 2009.		

• NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24. • ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE. - ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS 1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS 1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK) 1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS 1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002 1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL 1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM) 1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA 1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA 1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999 1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCLUS HIRSUTUS GREEN). 1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO 1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY) 1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY) 1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007 1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATE 1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATE (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER) 1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002 1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2) 1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO 1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000 1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)

		1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE0 DEL ARROZ 1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE 1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA) 1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA 1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002 1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002
		PAGINA WEB
		HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
• ASTACIO, C. O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA. • BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTRO AMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P. • CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTIaviaire. MONTPELLIER, FRANCE. • CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND. • DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAANHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE. • GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES - TAMPICO, MEXICO. • PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991. • SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR - CONASAG - DGSV. SERIE APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F. • STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND. • TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009. • MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI). • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. • ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION • GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39. • ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009. • BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.		

- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGSV. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPSCIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER) 2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA. 2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) 2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA 2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO 2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA). 2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001 2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE 2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI) 2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO 2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995 2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS 2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS
		PAGINA WEB
		HTTP://SISTEMASDEPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/AMENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML

	SUBTEMA 3:	FUNDAMENTOS PARA LA OPERACION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA Y DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		BIBLIOGRAFIA
• ALUJA M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA, TRILLAS, MEXICO, D. F. • ALUJA M. AND R. MANGAN. 2008. FRUIT FLY (DIPTERA: TEPHRITIDAE) HOST STATUS DETERMINATION: CRITICAL, CONCEPTUAL, METHODOLOGICAL, AND REGULATORY CONSIDERATIONS. ANNU. REV. ENTOMOL. 53: 473-502. • BATEMAN M. A. 1972. THE ECOLOGY OF FRUIT FLIES. ANNU. REV. ENTOMOL. 17: 493-518. • HERNANDEZ-ORTIZ V. Y M. ALUJA. 1993. LISTADO DE ESPECIES DEL GENERO NEOTROPICAL ANASTREPHA (DIPTERA: TEPHRITIDAE), CON NOTAS SOBRE SU DISTRIBUCION Y PLANTAS HOSPEDERAS. FOLIA ENTOMOL. MEX. 88: 89-105. • ALUJA, M.S. 1994. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. TRILLAS. MEXICO, D. F. PAG. 251. • CONASAG, 2000. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA: MANUAL DE PRODUCTOR. SAGAR. MEXICO, D. F. PAGES. 63. • CONASAG, 2000. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA: DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. SAGAR. MEXICO D. F. PGS. • IAEA, 2003. TRAPPING GUIDELINES FOR AREA-WIDE FRUIT FLY PROGRAMMES. FAO. VIENA, AUSTRIA. PAG. 47. • SAGARPA, 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITOS-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. D. O. F. MEXICO, D. F. • APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA, AGOSTO/2003. • BOSCAN, NANCY. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTAS. II METODOS DE CONTROL. FONAIAP DIVULGA NUN. 42. • BIRCH, M.C. Y K. F. HAYNES. 1982 INSECT PHEROMONES. EDWARD ARNOLD. LONDON. • CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. S/AÑO. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. SAGARPA-SENASICA. • NADEL, D, J. Y G. GERRIERI. 1968. EXPERIMENTS ON MEDITERRANEAN FRUIT FLY CONTROL WITH THE STERILE-MALE TECHNIQUE. STERIMALE TECHNIQUE FBR ERRADICATION OR CONTROL OF HARMFUL INSECTS. PROC. PANEL. VIENNA 27-31 MAY P. 97. • NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. • NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. • TAMAKI, YOSHJJP. 1977. COMPLEXITY, DIVERSITY AND SPECIFICITY OF BEHAVIOR-MODIFYING CHEMICALS OF INSECTS BEHAVIOUR: THEORY AND APLICATION. H. H. SHOREY AND JOHN J. MCKELVEY, JR. EDITORS JOTH WILEY AND SONS. NEW YORK. • ANONIMO. 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 11 DE FEBRERO DE 1999. MEXICO, D. F. • ANONIMO. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998. MEXICO, D. F. • ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D. F. • ANONIMO. 2008. PROYECTO REFORZAMIENTO DEL PROGRAMA DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN CHIAPAS Y GUATEMALA. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.		

- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA EL TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2003. MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO. PROGRAMA REGIONAL MOSCA DEL MEDITERRANEO.
- GUTIERREZ RUELAS JOSE MANUEL. PROGRAMA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (SITUACION ACTUAL Y PERSPECTIVAS).
- MEMORIAS DEL XVIII. CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. SEPTIEMBRE 2007. 3-8 PAG.
- SENASICA. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA. DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. MEXICO, D.F. 2003. 117 PAG.
- SARH. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (MEDIANTE EL USO DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS PARA EL SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION FRUTICOLA DE MEXICO). ESCENARIO 12 AÑOS. RESUMEN EJECUTIVO. DOCUMENTO INTERNO, MEXICO D.F. 1991. 28 PAG.
- TRUJILLO ARRIAGA JAVIER. IMPORTANCIA DE LA HORTICULTURA MEXICANA Y SU COMPONENTE FITOSANITARIO: EL CASO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE LA 7a. REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO EN MOSCAS DE LA FRUTA DEL HEMISFERIO OCCIDENTAL. MAZATLAN, SINALOA. NOVIEMBRE 2008. 3-5 PAG.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		3.1. BIOLOGIA Y ECOLOGIA DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.2. CARACTERISTICAS BASICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO 3.3. SISTEMAS DE DETECCION DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.3.1. TRAMPEO 3.3.2. MUESTREO 3.4. METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.4.1. CONTROL QUIMICO 3.4.2. CONTROL MECANICO 3.4.3. CONTROL BIOLOGICO 3.4.4. CONTROL ETOLOGICO 3.4.5. CONTROL AUTOCIDA O TECNICA DEL INSECTO ESTERIL 3.4.6. CONTROL LEGAL 3.5. BASE LEGAL 3.5.1. NOM-023-FITO-1995 3.5.2. NOM-075-FITO-1997 3.5.3. NOM-076-FITO-1999 3.6. PROGRAMA MOSCA DEL MEDITERRANEO 3.6.1 OBJETIVO 3.6.2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA 3.7. SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS 3.7.1. OBJETIVO DEL SISTEMA 3.7.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA PARA MEXICO 3.7.3. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA 3.8. CAMPAÑA CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA 3.8.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA 3.8.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO 3.8.3. GENERALIDADES DE LA CAMPAÑA
TEMA 2:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS PARA PREVENIR LA INTRODUCCION Y O CONTENER LA DISPERSION DE PLAGAS CUARENTENARIAS

		BIBLIOGRAFIA
		• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • MANUAL TECNICO DE LA NOM-031-FITO-2000. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPAYA. • GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. • NOM- 043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • NOM-006-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009. • APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCLUS HIRSUTUS GREEN). • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIP ORIENTAL, 2009. • NOM- 066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA. • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DE ORNAMENTALES, 2009. • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL Vaneo DEL ARROZ, 2009. • NOM- 081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24. • ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE. • HOPKINS, D. L. 2005. BIOLOGICAL CONTROL OF PIERCE'S DISEASE IN THE VINEYARD WITH STRAINS OF XYLELLA FASTIDIOSA BENING TO GRAPEVINE. PLANT DISEASE. VOL. 89. PAGES. 1348-1352. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA, 2009. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-FITO-1996, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-FITO-2000, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ZONAS BAJO PROTECCION Y ZONAS LIBRES DE PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEXUAL DE PAPA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE, LEPROSIS Y CERTIFICACION DE VIVEROS

		1.1.1. ACCIONES DE LA CAMPAÑAS EN MEXICO CONTRA EL HLB, VIRUS TRISTEZA, LEPROSIS 1.1.2. ESPECIFICACIONES DE LAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002 1.2. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL 1.2.1. PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION CASO QUINTANA ROO 1.3. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA 1.4. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA 1.4.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-043-FITO-1999 1.5. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCLUS HIRSUTUS GREEN). 1.6. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARMY). 1.6.1. ESPECIFICACIONES DEL PROY-NOM-000-FITO-2007, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY) 1.7. ACCIONES DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO 1.7.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-066-FITO-2002, 1.8. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2) 1.8.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-068-FITO-2000 1.9. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANEJO DEL ARROZ 1.10. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE 1.11. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA 1.11.1. ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS, NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002, NOM-041-FITO-2002
	SUBTEMA 2:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS PARA CONTROLAR LAS PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • NOM-081-FITO-2001. POR LA QUE SE ESTABLECE EL MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y ORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA -BIOLOGIA Y HABITOS. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA – EXPLORACION, MUESTREO Y CONTROL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. • ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER) 2.2. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) EN MEXICO

		2.3. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO 2.4. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE 2.5. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO 2.6. PRINCIPALES PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS 2.7. ACCIONES DE LAS CAMPAÑAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS DE LOS CULTIVOS FRUTALES, MANEJO FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS BASICOS Y MANEJO FITOSANITARIO DE HORTALIZAS 2.8. ESPECIFICACIONES DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE AUTORIZACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE TERCERIA EN APOYO A LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES
		BIBLIOGRAFIA
		• DECRETO EN EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE JULIO DE 2007. • ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LAS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL Y PRODUCTORA DE SEMILLAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2000. • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE JULIO DE 2001. • REGLAMENTO DE LA LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, DE APLICACION SUPLETORIA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE ENERO DE 1980. • LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL DEL PROGRAMA DE SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL. • REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SOPORTE PARA EL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		4.1. CONSTITUCION Y REESTRUCTURACION DE ORGANISMOS AUXILIARES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE 4.2. VERIFICACION DE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.3. APLICACION DEL MANUAL DE SUPERVISION DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.4. APLICACION DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.5. VERIFICACION DE LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL 4.6. PROCEDIMIENTO

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2782 DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE REGULACION FITOSANITARIA	
	SUBTEMA 1:	MEDIDAS FITOSANITARIAS APLICABLES EN EL AMBITO NACIONAL, REGIONAL O INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS 1 A 29, ROMA, 2007, 389 PAGS. • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NUEVO TEXTO REVISADO DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA. ROMA, 1997, 22 PAG.

• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 1 PRINCIPIOS FITOSANITARIOS PARA LA PROTECCION DE LAS PLANTAS Y LA APLICACION DE MEDIDAS FITOSANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL. ROMA, 2006, 10 PAG. • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, 2008.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE CUARENTENA FITOSANITARIA EN RELACION CON EL COMERCIO INTERNACIONAL 1.2. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO 1.3. ORGANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA 1.4. NORMALIZACION NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS. 1.4.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL 1.4.2. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION 1.4.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE CARACTER FITOSANITARIO 1.4.4. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD
	SUBTEMA 2:	MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
• NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 7, "SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN NOVIEMBRE DE 1997. • NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 12, "DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS". ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN ABRIL DEL 2001.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. NORMATIVIDAD NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL 2.1.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL Y SU REGLAMENTO: ARTICULO 7o., FRACCION XVIII; XIX; CAPITULO II DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION; ARTICULO 19. 2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD 2.1.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION 2.1.4. NORMAS OFICIALES MEXICANAS POR LAS QUE SE ESTABLECEN CUARENTENAS EXTERIORES 2.1.5. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION 2.2. NORMATIVIDAD INTERNACIONAL 2.2.1. NORMAS INTERNACIONALES Y REGIONALES SOBRE MEDIDAS FITOSANITARIAS. 2.2.2. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 12 (2001) DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS 2.2.3. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 7 (1997) SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION 2.2.4. NORMA REGIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NRMF No. 8. LA ACREDITACION DE INDIVIDUOS QUE FIRMAN CERTIFICADOS FEDERALES FITOSANITARIOS
	SUBTEMA 3:	INSPECCION Y VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • NORMAS INTERNACIONALES. • NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 23 (2005).		

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		4.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (TITULO TERCERO, CAPITULO III)
		4.2. NORMAS INTERNACIONALES Y REGIONALES SOBRE MEDIDAS FITOSANITARIAS.
		4.2.1. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 23 (2005) DIRECTRICES PARA LA INSPECCION
		4.3. REQUISITOS GENERALES DE LA INSPECCION
		4.3.1. OBJETIVOS DE LA INSPECCION
		4.3.2. SUPUESTOS CON RESPECTO A LA APLICACION DE LA INSPECCION
		4.3.3. RESPONSABILIDAD DE LA INSPECCION
		4.3.4. REQUISITOS PARA EL PERSONAL QUE LLEVA A CABO INSPECCIONES
		4.3.5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA INSPECCION

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 199	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS
		BIBLIOGRAFIA
• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA. • HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002. • KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993. • NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B. • GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. • NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009. • APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009. • CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF		

• CONSULTA: 18/12/08. • MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA. • ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009. • NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009 • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANEIO DEL ARROZ, 2009. • NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24. • ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE. - ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS 1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS 1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK) 1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS 1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002 1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL 1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM) 1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA 1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA 1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999 1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). 1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO 1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY) 1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY) 1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007 1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO

		1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATE (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER) 1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002 1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2) 1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO 1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000 1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANEIO DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY) 1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANEIO DEL ARROZ 1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE 1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA) 1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA 1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002 1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002
		PAGINA WEB
		HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
		• ASTACIO, C. O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA. • BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTRO AMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P. • CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTI-AVIAIRE. MONTPELLIER, FRANCE. • CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND. • DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAIANHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE. • GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES - TAMPICO, MEXICO. • PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991. • SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR - CONASAG - DGSV. SERIE APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F. • STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND. • TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009. • MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI). • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.

- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.
- ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39.
- ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
- BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGSV. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPS SCIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER)
		2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA.
		2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI)
		2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA
		2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO
		2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA).

		2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001 2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE 2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI) 2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO 2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995 2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS 2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS
		PAGINA WEB
		HTTP://SISTEMASDEPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/AMENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML
	SUBTEMA 3:	FUNDAMENTOS PARA LA OPERACION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA Y DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• ALUJA M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA, TRILLAS, MEXICO, D. F. • ALUJA M. AND R. MANGAN. 2008. FRUIT FLY (DIPTERA: TEPHRITIDAE) HOST STATUS DETERMINATION: CRITICAL, CONCEPTUAL, METHODOLOGICAL, AND REGULATORY CONSIDERATIONS. ANNU. REV. ENTOMOL. 53: 473-502. • BATEMAN M. A. 1972. THE ECOLOGY OF FRUIT FLIES. ANNU. REV. ENTOMOL. 17: 493-518. • HERNANDEZ-ORTIZ V. Y M. ALUJA. 1993. LISTADO DE ESPECIES DEL GENERO NEOTROPICAL ANASTREPHA (DIPTERA: TEPHRITIDAE), CON NOTAS SOBRE SU DISTRIBUCION Y PLANTAS HOSPEDERAS. FOLIA ENTOMOL. MEX. 88: 89-105. • ALUJA, M.S. 1994. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. TRILLAS. MEXICO, D. F. PAG. 251. • CONASAG, 2000. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA: MANUAL DE PRODUCTOR. SAGAR. MEXICO, D. F. PAG. 63. • CONASAG, 2000. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA: DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. SAGAR. MEXICO, D.F. PGS. • IAEA, 2003. TRAPPING GUIDELINES FOR AREA-WIDE FRUIT FLY PROGRAMMES. FAO. VIENA, AUSTRIA. PAG. 47. • SAGARPA, 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITOS-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. D.O.F. MEXICO, D.F. • APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA, AGOSTO/2003. • BOSCAN, NANCY. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTAS. II METODOS DE CONTROL. FONAIAP DIVULGA NUN. 42. • BIRCH, M.C. Y K. F. HAYNES. 1982 INSECT PHEROMONES. EDWARD ARNOLD. LONDON. • CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. S/AÑO. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. SAGARPA-SENASICA. • NADEL, D, J. Y G. GERRIERI. 1968. EXPERIMENTS ON MEDITERRANEAN FRUIT FLY CONTROL WITH THE STERILE-MALE TECHNIQUE. STERIMALE TECHNIQUE FBR ERRADICATION OR CONTROL OF HARMFUL INSECTS. PROC. PANEL. VIENNA 27-31 MAY P. 97. • NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. • NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. • TAMAKI, YOSHJJP. 1977. COMPLEXITY, DIVERSITY AND SPECIFICITY OF BEHAVIOR-MODIFYING CHEMICALS OF INSECTS BEHAVIOUR: THEORY AND APLICATION. H. H. SHOREY AND JOHN J. MCKELVEY, JR. EDITORS JOTH WILEY AND SONS. NEW YORK. • ANONIMO. 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 11 DE FEBRERO DE 1999. MEXICO, D.F.

- ANONIMO. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998. MEXICO, D. F.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2008. PROYECTO REFORZAMIENTO DEL PROGRAMA DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN CHIAPAS Y GUATEMALA. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA EL TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2003. MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO. PROGRAMA REGIONAL MOSCA DEL MEDITERRANEO.
- GUTIERREZ RUELAS JOSE MANUEL. PROGRAMA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (SITUACION ACTUAL Y PERSPECTIVAS).
- MEMORIAS DEL XVIII. CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. SEPTIEMBRE 2007. 3-8 PAG.
- SENASICA. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA. DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. MEXICO, D.F. 2003. 117 PAG.
- SARH. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (MEDIANTE EL USO DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS PARA EL SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION FRUTICOLA DE MEXICO). ESCENARIO 12 AÑOS. RESUMEN EJECUTIVO. DOCUMENTO INTERNO, MEXICO D.F. 1991. 28 PAG.
- TRUJILLO ARRIAGA JAVIER. IMPORTANCIA DE LA HORTICULTURA MEXICANA Y SU COMPONENTE FITOSANITARIO: EL CASO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE LA 7a. REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO EN MOSCAS DE LA FRUTA DEL HEMISFERIO OCCIDENTAL. MAZATLAN, SINALOA. NOVIEMBRE 2008. 3-5 PAG.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		3.1. BIOLOGIA Y ECOLOGIA DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.2. CARACTERISTICAS BASICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO 3.3. SISTEMAS DE DETECCION DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.3.1. TRAMPEO 3.3.2. MUESTREO 3.4. METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.4.1. CONTROL QUIMICO 3.4.2. CONTROL MECANICO 3.4.3. CONTROL BIOLOGICO 3.4.4. CONTROL ETOLOGICO 3.4.5. CONTROL AUTOCIDA O TECNICA DEL INSECTO ESTERIL 3.4.6. CONTROL LEGAL 3.5. BASE LEGAL 3.5.1. NOM-023-FITO-1995 3.5.2. NOM-075-FITO-1997 3.5.3. NOM-076-FITO-1999 3.6. PROGRAMA MOSCA DEL MEDITERRANEO 3.6.1 OBJETIVO 3.6.2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA

		3.7. SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS 3.7.1. OBJETIVO DEL SISTEMA 3.7.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA PARA MEXICO 3.7.3. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA 3.8. CAMPAÑA CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA 3.8.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA 3.8.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO 3.8.3. GENERALIDADES DE LA CAMPAÑA
TEMA 2:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS PARA PREVENIR LA INTRODUCCION Y/O CONTENER LA DISPERSION DE PLAGAS CUARENTENARIAS
		BIBLIOGRAFIA
• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • MANUAL TECNICO DE LA NOM-031-FITO-2000. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPAYA. • GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. • NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • NOM-006-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009. • APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIP ORIENTAL, 2009. • NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA. • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DE ORNAMENTALES, 2009. • NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANELO DEL ARROZ, 2009. • NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24. • ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE. • HOPKINS, D. L. 2005. BIOLOGICAL CONTROL OF PIERCE'S DISEASE IN THE VINEYARD WITH STRAINS OF XYLELLA FASTIDIOSA BENING TO GRAPEVINE. PLANT DISEASE. VOL. 89. PAGES. 1348-1352.		

• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA, 2009. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-FITO-1996, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-FITO-2000, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ZONAS BAJO PROTECCION Y ZONAS LIBRES DE PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEJUAL DE PAPA.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE, LEPROSIS Y CERTIFICACION DE VIVEROS 1.1.1. ACCIONES DE LA CAMPAÑAS EN MEXICO CONTRA EL HLB, VIRUS TRISTEZA, LEPROSIS 1.1.2. ESPECIFICACIONES DE LAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002 1.2. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL 1.2.1. PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION CASO QUINTANA ROO 1.3. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA 1.4. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA 1.4.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-043-FITO-1999 1.5. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). 1.6. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARMY). 1.6.1. ESPECIFICACIONES DEL PROY-NOM-000-FITO-2007, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY) 1.7. ACCIONES DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO 1.7.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-066-FITO-2002, 1.8. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2) 1.8.1. ESPECIFICACIONES DE LA NOM-068-FITO-2000 1.9. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE0 DEL ARROZ 1.10. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE 1.11. ACCIONES DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA 1.11.1. ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS, NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002, NOM-041-FITO-2002
	SUBTEMA 2:	PROGRAMAS FITOSANITARIOS PARA CONTROLAR LAS PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • NOM-081-FITO-2001. POR LA QUE SE ESTABLECE EL MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y ORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA -BIOLOGIA Y HABITOS. • MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA – EXPLORACION, MUESTREO Y CONTROL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009.		

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. - MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. - ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. - ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66. - ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER) 2.2. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) EN MEXICO 2.3. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO 2.4. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE 2.5. ACCIONES DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO 2.6. PRINCIPALES PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS 2.7. ACCIONES DE LAS CAMPAÑAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS DE LOS CULTIVOS FRUTALES, MANEJO FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS BASICOS Y MANEJO FITOSANITARIO DE HORTALIZAS 2.8. ESPECIFICACIONES DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE AUTORIZACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE TERCERIA EN APOYO A LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES
		BIBLIOGRAFIA
- DECRETO EN EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE JULIO DE 2007. - ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LAS SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL Y PRODUCTORA DE SEMILLAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2000. - REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE JULIO DE 2001. - REGLAMENTO DE LA LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, DE APLICACION SUPLETORIA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE ENERO DE 1980. - LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL DEL PROGRAMA DE SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL. - REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SOPORTE PARA EL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		4.1. CONSTITUCION Y REESTRUCTURACION DE ORGANISMOS AUXILIARES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE 4.2. VERIFICACION DE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.3. APLICACION DEL MANUAL DE SUPERVISION DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.4. APLICACION DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL 4.5. VERIFICACION DE LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL 4.6. PROCEDIMIENTO

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 376	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDA_M0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
	- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.	

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:		METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4.

• SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53-3.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE		

- PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDICION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 82	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG.		

- RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envio%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
- BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. - REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997.		

• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAGS. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA.

		♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELLOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.

	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 89	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAGS. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGS. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO.

		♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLÓGICO. - ANÁLISIS ESPECTROFOTOMÉTRICOS. - PARÁMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANÁLISIS DE CROMATOGRÁFIA DE LÍQUIDOS DE ALTA RESOLUCIÓN. - ANÁLISIS DE CROMATOGRÁFIA DE GASES. - ANÁLISIS DE MICROBIOLOGÍA E INMUNODIAGNÓSTICO EN ALIMENTOS. - ANÁLISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRÍA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 61 DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGÍA EPIDEMIOLÓGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
		BIBLIOGRAFÍA
	• CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. • GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGÍA. SISTEMAS TÉCNICOS DE EDICIÓN S.A. DE C.V. MÉXICO. 1991. 228 PÁG. • KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGÍA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MÉXICO. 1997. 120 PÁG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PÁG. • ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPÍTULO 1.1.1. MÉTODOS DE MUESTREO — CAPÍTULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACIÓN DEL ESTUDIO. TÉCNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN EPIDEMIOLOGÍA. DÍAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PÁG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN EPIDEMIOLOGÍA. DÍAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PÁG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PÁG. • THURSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PÁG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MÉDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNÉTICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADÍSTICA Y COMPUTACIÓN. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACIÓN. CUBA. 1987. 228 PÁG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PÁG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO MÍNIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGÍA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MÉXICO.
		PÁGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/endoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf

	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.

TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DOF 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.

	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 423	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envio%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
	- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG.	

- SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
- BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. - REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. - CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. - MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. - ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. - COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. - PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. - THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
- VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. - TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. - GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. - GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60.		

• ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAGES. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGES. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGES. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGES. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14.		

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE - PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAION
		BIBLIOGRAFIA
- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 53 DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG.		

• ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS

		BIBLIOGRAFIA
		- BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. - REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. - CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. - MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. - ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. - COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. - PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. - THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		- VAZQUEZ G.Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. - TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. - GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. - GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. - ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. - CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAGS. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. - SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. - SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. - SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. - SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. - NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 415 DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG.

• THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/endoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envio%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994.		

• COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGS. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA.

		♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		- LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. - CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE - PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001.

• TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:		
CONSECUTIVO: 381		
DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
• CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. • GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. • KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/endoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf

	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.

TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGS. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.

	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE NO 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 385	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
	- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.	

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:		METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGES. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGES. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGES. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAGES. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGES. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4.

• SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGES. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGES. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGES. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13.		

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE - PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ◆BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ◆CERDOS. ◆AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ◆IMPORTACIONES. ◆EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE NO 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 407 DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES.

• REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997.		

• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAGS. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGS. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA.

		♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.

	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE NO 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 62	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAGS. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAGS. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAGS. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAGS. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAGS. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAGS. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAGS. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAGS. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAGS. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ◆BIOSEGURIDAD. ◆PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ◆DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆BIOSEGURIDAD. ◆CUARENTENA. ◆TRATAMIENTO. ◆SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ◆LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆CENTINELIZACION. ◆REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ◆DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆CUARENTENA. ◆BIOSEGURIDAD. ◆TRATAMIENTO. ◆SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ◆LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ◆VACIO SANITARIO.

		◆CENTINELIZACION. ◆REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ◆TRATAMIENTO. ◆CUARENTENA. ◆LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ◆BIOSEGURIDAD. ◆SACRIFICIO. ◆DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ◆BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ◆CERDOS. ◆AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ◆IMPORTACIONES. ◆EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE NO 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLÓGICO. - ANÁLISIS ESPECTROFOTOMÉTRICOS. - PARÁMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANÁLISIS DE CROMATOGRFIA DE LÍQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANÁLISIS DE CROMATOGRFIA DE GASES. - ANÁLISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANÁLISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 70 DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	• CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. • GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. • KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S.. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MÍNIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/endoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf

	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.

TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G.Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.

	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 408	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
	- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.	

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:		METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G.Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART. 4.

• SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE		

- PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. - REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 380	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG.		

- RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S.. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/condam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
- BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. - REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997.		

• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA.

		♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. -REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.

	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		- HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION - HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. - GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. - TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 - ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 375	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S.. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/cendoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envio%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO.

		♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. - REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 410	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	• CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. • GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. • KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S.. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/endoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envío%20de%20muestras.pdf

	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.

TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1,2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.

	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ♦BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ♦CERDOS. ♦AVES. - REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦IMPORTACIONES. ♦EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED. PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 63	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
	- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1-17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PAG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PAG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PAG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PAG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PAG. - LWANGA S. K. AND LEMESHOW S.. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PAG.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		Manual de muestreo poblacional Aplicaciones en Salud Ambiental http://cdam.minam.gob.pe:8080/condoam/bitstream/123456789/330/1/CDAM0000184.pdf Manual de la OIE sobre animales terrestres 2008 http://www.oie.int/fileadmin/Home/esp/Health_standards/tahm/1.01.01.%20Recogida%20y%20envio%20de%20muestras.pdf
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
	- BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. - COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. - GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. - SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.	

		TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TÍTULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
		BIBLIOGRAFIA
		• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG. 19-36 .TITULO I, CAPITULO II. ART. 4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG. 26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦BIOSEGURIDAD. ♦CUARENTENA. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ♦DIAGNOSTICO DE SITUACION. ♦CUARENTENA. ♦BIOSEGURIDAD. ♦TRATAMIENTO. ♦SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION. ♦CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ♦VACIO SANITARIO. ♦CENTINELIZACION. ♦REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ♦TRATAMIENTO. ♦CUARENTENA. ♦LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ♦BIOSEGURIDAD. ♦SACRIFICIO. ♦DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
	SUBTEMA 2:	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE • PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.

(Continúa en la Octava Sección)

OCTAVA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

(Viene de la Séptima Sección)

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL. ◆BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS. ◆CERDOS. ◆AVES. - REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA MOVILIZACION INTERNACIONAL. ◆IMPORTACIONES. ◆EXPORTACIONES.
	SUBTEMA 3:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
		• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA. ED PRENTICE HALL, 5a. EDITION • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY No. 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED. HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDITION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS. - PARAMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2741	
	DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD INTERNA	
	SUBTEMA 1:	IMPLANTACION DE ESTANDARES PARA LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• PHILIP B CROSBY: LA CALIDAD NO CUESTA, ED. CECSA, 142a. EDICION, MEXICO 1999. PAG. 172. • CRESPO SPONDA ALFREDO Y COL. HACIA UNA CALIDAD MAS ROBUSTA, COLOMBIA PANORAMA. 1a. EDICION, MEXICO 2001, PAG. 227 31: MEXICO 135 – 150. • UNAM, ADMINISTRACION CALIDAD EDITORIAL SICE MEXICO 2004 MODULO II PAGES. 25. • LA NORMA ISO 9001:2000 SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD IMNC. • HUMBERTO CANTU DELGADO.- DESARROLLO DE UNA CULTURA DE CALIDAD ED. MCGRAW-HILL 2a. ED. MEXICO 2001 PAG. 379.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- NORMAS DE CALIDAD Y SU ESTRUCTURA. - FUNDAMENTOS DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD. - ENFOQUE BASADO EN PROCESOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD. - ADMINISTRACION DE LA CALIDAD.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2	
	DENOMINACION: SECRETARIA EJECUTIVA EN ESPAÑOL "A" O SECRETARIO EJECUTIVO EN ESPAÑOL "A"	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I. DE LA DIVISION DE PODERES. DIVISION DE PODERES (ART. 49) CAPITULO III. DEL PODER EJECUTIVO. PODER EJECUTIVO FEDERAL (ART. 80 Y 90) TITULO CUARTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO. (ART. 108, 109 Y 113).
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 2:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO UNICO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (ART. 1 AL 9) TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA CAPITULO I. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. (ART. 17 Y 18) CAPITULO II. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL. (ART. 10 AL 26 Y 35)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 3:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 4:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	SUBTEMA 1:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS DEL 1 AL 64
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 5:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. (ART. 1-6) TITULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (ART. 7-34) CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (ART. 7-9) CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS (ART. 10-34) TITULO TERCERO. CAPITULO I. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (ART. 35 AL 47)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 6:	MANUALES DE APLICACION GENERAL	
	SUBTEMA 1:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		BIBLIOGRAFIA
		- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS. - ANEXO UNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGROS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
	SUBTEMA 2:	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
	SUBTEMA 3:	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN DICHA MATERIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
	SUBTEMA 4:	EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 12	
	DENOMINACION: PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE SALUD ANIMAL, SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
	- LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. - CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. - MANUAL DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS Y VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES DE LA OIE 2008. - ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. - MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.	

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- MOVILIZACION DE BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. - MOVILIZACION DE CERDOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. - MOVILIZACION DE AVES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. - REQUISITOS PARA LA EXPORTACION E IMPORTACION DE ANIMALES. ♦BIENES DE ORIGEN ANIMAL. ♦PRODUCTOS BIOLOGICOS, QUIMICOS, FARMACEUTICOS, PLAGUICIDAS O ALIMENTICIOS. - EQUIPO E IMPLEMENTOS PECUARIOS. - MOVILIZACION INTERNACIONAL. ♦DEFINICION DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE EXPORTACION (CZE) ♦FUNDAMENTO JURIDICO. ♦UNIDADES EXPEDIDORAS. ♦PROCEDIMIENTO DE EXPEDICION DEL CZE.
	SUBTEMA 2:	BIENESTAR ANIMAL
		BIBLIOGRAFIA
		• ACERBI, RODOLFO. BIENESTAR ANIMAL: CONDICIONES DE EGRESO DE LOS BOVINOS DESTINADOS PARA FAENA. 2006. JORNADAS GANADERAS DEL SUR ENTRERRIANO. WWW.PRODUCCION-ANIMAL.COM.AR. PP 6. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULOS DEL 19 AL 23. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • MARCOS GIMENEZ ZAPIOLA. DEL MALTRATO AL BIENESTAR ANIMAL. 2003. MARGENES AGROPECUARIOS, BS. AS., ARGENTINA, PP 15(175). • NOM-033-ZOO-1995, SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES DOMESTICOS Y SILVESTRES; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996. • NOM-045-ZOO-1995, CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA LA OPERACION DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONCENTREN ANIMALES PARA FERIAS, EXPOSICIONES, SUBASTAS, TIANGUIS Y SIMILARES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996. • NOM-051-ZOO-1995, TRATO HUMANITARIO PARA LA MOVILIZACION DE ANIMALES, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1998. • NOM-062-ZOO-1999, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL CUIDADO, Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 2001. • TEMPLE GRANDIN. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL DEL BIENESTAR ANIMAL EN EL CORRAL DE ENGORDE Y EN EL CAMPO. 2002. GRANDIN LIVESTOCK HANDLING SYSTEMS, FORT COLLINS, COLORADO. PP 2. • TEMPLE GRANDIN, PH.D. LAS ACTITUDES DEL PERSONAL HACIA LOS ANIMALES EN LAS PLANTAS DE FAENA Y LOCALES DE REMATE. 1988. DEPTO. DE CIENCIA ANIMAL, COLORADO STATE UNIVERSITY, FORT COLLINS, EE.UU. ANTHROZOOS, 1988, VOL. I, No. 4, PP. 205-213
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ANTECEDENTES - COMPORTAMIENTO Y BIENESTAR ANIMAL. - BIENESTAR ANIMAL EN LAS EXPLOTACIONES. - BIENESTAR ANIMAL EN LOS RASTROS Y MATADEROS. - LEGISLACION NACIONAL. - LEGISLACION INTERNACIONAL.
TEMA 2:	NOCIONES GENERALES DE EPIDEMIOLOGIA	
	SUBTEMA 1:	TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA EN INTERNET.- VIGESIMA SEGUNDA EDICION. REAL ACADEMIA DE LA LENGUA. HTTP://WWW.RAE.ES/RAE/NOTICIAS.NSF/HOME?READFORM. • REGLAMENTO EUROPEO 178/2002. POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA LEGISLACION ALIMENTARIA, SE CREA LA AUTORIDAD EUROPEA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SE FIJAN PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.

- V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO & P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), 372-378.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULO 84, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.
- CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ARTICULO 3.5.1, ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.

	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	- ANTECEDENTES. - CONCEPTOS GENERALES. - IMPORTANCIA DE LA TRAZABILIDAD. - USOS DE LA TRAZABILIDAD. - ELEMENTOS DE LA TRAZABILIDAD. - LEGISLACION.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3223	
	DENOMINACION: OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA DE MEXICO	
	SUBTEMA 1:	VIAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS, AEROPUERTOS, FRONTERAS, VIAS FERREAS, CARRETERAS, Y AUTOPISTAS
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA (DIVISION POLITICA)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES PUNTOS DE INGRESO AL PAIS, UBICACION, DIVISION POLITICA DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		UBICACION DE LAS PRINCIPALES ZONAS PRODUCTIVAS Y TIPOS DE PRODUCTOS, CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS; CONDICIONES AGROCLIMATOLÓGICAS DE LAS DIFERENTES ZONAS AGROPECUARIAS PRODUCTIVAS DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• HTTP://WWW.INBOUNDLOGISTICS.COM.MX/S_CUSTOMS/CUS_MAY.HTML • HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/PICS/P/P1776/ASPERO.PDF • HTTP://WWW.IMECE.COM.MX/REGLEYADU02.HTM • HTTP://WWW.SCT.GOB.MX/ • HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/ • CRESPO. VIAS DE COMUNICACION CAMINOS, FERROCARRILES, AEROPUERTOS, PUENTES Y PUERTOS.- TERCERA ED. EDITO. LIMUSA/NORIEGA EDITORES. • HTTP://CUENTAME.INEGI.GOB.MX/ECONOMIA/PRIMARIAS/AGRI/DEFAULT.ASPX?TEMA=E#SP	
TEMA 2:	SANIDAD	
	SUBTEMA 1:	TIPOS DE CAMPAÑAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, TIPOS, FUNDAMENTACION, SUSTENTO LEGAL
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS SANITARIAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPIOS, SUSTENTO LEGAL, APLICACION
	SUBTEMA 3:	ESTATUS SANITARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, TIPOS, ACCIONES, CUANDO SE APLICA
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000).	

- DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007).
- WWW.IPPC.INT/
- HTTP://WWW.OIE.INT/
- WWW.SENASICA.GOB.MX/
- NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 28 DE 2005.
- NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 1 DE 1994 Y FEBRERO 10 DE 1995.
- NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 15 DE 1996 Y JUNIO 3 DE 1998.
- NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 28 DE 1995 Y MARZO 30 DE 1995.
- NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 19 DE 1995 Y ABRIL 15 DE 1996.
- NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 8 DE 1996 Y AGOSTO 27 DE 1998.
- NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 29 DE 1996.
- NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 20 DE 1996, ENERO 20 DE 1997 Y FEBRERO 6 DE 2004.
- NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 30 DE 2006.
- NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 16 DE 1996, AGOSTO 18 DE 2000 Y FEBRERO 8 DE 2002.
- NOM-002-FITO-2002 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997 Y ABRIL 18 DE 2001.
- NOM-003-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL AMARILLAMIENTO LETAL DEL COCOTERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997.
- NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 11 DE 1999.
- NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 10 DE 1997.
- NOM-031-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 10 DE 2001.
- NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 21 DE 2003.
- NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEXUAL DE PAPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 4 DE 2003.
- NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 26 DE 1996, DICIEMBRE 12 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005.
- NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 14 DE 1999.
- NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 21 DE 2000.
- NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 23 DE 1998 Y MARZO 20 DE 2003.
- NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 3 DE 2000.

- NOM-078-FITO-2000 REGULACION FITOSANITARIA PARA PREVENIR Y EVITAR LA DISEMINACION DEL ERGOT DEL SORGO. ENFERMEDAD PRODUCIDA POR EL HONGO SPHACELIA SORGHI. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JUNIO 9 DE 2000. 31. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 22 DE 2002.		
TEMA 3:	MUESTREO	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS Y METODOS DE MUESTREO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TECNICAS DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO; METODO DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO, TRASLADO Y CONSERVACION
	SUBTEMA 2:	TOMA DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TIPOS, EQUIPO REQUERIDO, LUGAR DE MUESTREO, TAMAÑO DE MUESTRA
	SUBTEMA 3:	ENVIO DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FORMA DE ENVIO, MARCADO O IDENTIFICACION, CONSERVACION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
- LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992. - MUESTREO CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 100 A 104 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 1 DE JULIO DE 1992. - ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 28-07-2006. - LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. - DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. - MANUALES DE INSPECCION Y TOMA DE MUESTRAS DE: GRANOS, MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO, FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO, FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEMILLAS. ELABORADOS POR EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS OISA'S. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). 8. GUIA PARA LA ACREDITACION DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS. ALICIA IRENE CUESTA. ACUESTA@INTI.GOV.AR.		
TEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES	
	SUBTEMA 1:	GENERALIDADES DE ENFERMEDADES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPOS, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, SIGNOS, SINTOMATOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDANTES, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN
	SUBTEMA 2:	GENERALIDADES DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPO, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, DAÑOS, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDEROS, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
1. HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=698. 2. HTTP://WWW.ARTICULOS.ES/JARDINERIA/PLAGAS_Y_ENFERMEDADES_EN_CULTIVO_DEL_PLATANO.HTML 3. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS/MOKO_DEL_PLATANO.HTML 4. HTTP://SEDER.COL.GOB.MX/DIRECCIONES/DSANIDAD/DIPCOCHINILLAROSADA.PDF.		

5. [HTTP://WWW.FAO-SICT.UN.HN/DOCUMENTOS_INTERES/14_FONOLOGIA_CAFE.PDF](http://www.fao-sict.un.hn/documentos_interes/14_fonologia_cafe.pdf).
6. [HTTP://WWW.TEOREMA.COM.MX/ARTICULOS.PHP?ID_SEC=47&ID_ART=2088&ID_EJEMPLAR=79](http://www.teorema.com.mx/articulos.php?id_sec=47&id_art=2088&id_ejemplar=79)
7. [HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/HYPOTHENEMUS_HAMPEI](http://es.wikipedia.org/wiki/Hypothemus_hampe)
8. [HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS.HTML](http://senasica.senar.gov.mx/portal/html/portal/sanidad_vegetal/campanas_fitosanitarias.html)
9. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FEBRERO 11 DE 1999).
10. NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003).
11. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN AGOSTO 26 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005).
12. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN SEPTIEMBRE 10 DE 1997).
13. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ENERO 8 DE 1997 Y SU MODIFICACION ABRIL 18 DE 2001).

TEMA 5:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS DE LA CUARENTENA VEGETAL Y PECUARIA
	SUBTEMA 2:	TIPOS DE CUARENTENA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTERIOR, INTERIOR, ABSOLUTA, PARCIAL, CARACTERISTICAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
	SUBTEMA 3:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, FINALIDAD DE LOS TRAT. CUARENTENARIOS, NORMATIVIDAD APLICABLE, TRATAMIENTOS EN PUNTOS DE INGRESO, EMPRESAS DE TRATAMIENTO, INFRAESTRUCTURA UTILIZADA; NORMA OFICIAL MEXICANA, EQUIPO DE PROTECCION
	SUBTEMA 4:	ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, ETAPAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB

- LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994.
- DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000).
- DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007).
- WWW.IPPC.INT/
- [HTTP://WWW.OIE.INT/](http://www.oie.int/)
- [WWW.SENASICA.GOB.MX/](http://www.senasica.gob.mx/)
- NORMAS ZOOSANITARIA EN:
[HTTP://WEB2.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/XPORTAL/DGSA/MRNI/DOC827/001ZOO.PDF](http://web2.senasica.sagarpa.gob.mx/xportal/dgsa/mrni/doc827/001zoo.pdf)
RECUPERADO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3240	
	DENOMINACION: OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA DE MEXICO	
	SUBTEMA 1:	VIAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS, AEROPUERTOS, FRONTERAS, VIAS FERREAS, CARRETERAS Y AUTOPISTAS
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA (DIVISION POLITICA)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES PUNTOS DE INGRESO AL PAIS, UBICACION, DIVISION POLITICA DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		UBICACION DE LAS PRINCIPALES ZONAS PRODUCTIVAS Y TIPOS DE PRODUCTOS, CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS; CONDICIONES AGROCLIMATOLOGICAS DE LAS DIFERENTES ZONAS AGROPECUARIAS PRODUCTIVAS DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• HTTP://WWW.INBOUNDLOGISTICS.COM.MX/S_CUSTOMS/CUS_MAY.HTML • HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/PICS/P/P1776/ASPERO.PDF • HTTP://WWW.IMECE.COM.MX/REGLEYADU02.HTM • HTTP://WWW.SCT.GOB.MX/ • HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/ • CRESPO. VIAS DE COMUNICACION CAMINOS, FERROCARRILES, AEROPUERTOS, PUENTES Y PUERTOS.- TERCERA ED. EDITO. LIMUSA/NORIEGA EDITORES. • HTTP://CUENTAME.INEGI.GOB.MX/ECONOMIA/PRIMARIAS/AGRI/DEFAULT.ASPX?TEMA=E#SP	
TEMA 2:	SANIDAD	
	SUBTEMA 1:	TIPOS DE CAMPAÑAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, TIPOS, FUNDAMENTACION, SUSTENTO LEGAL
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS SANITARIAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPIOS, SUSTENTO LEGAL, APLICACION
	SUBTEMA 3:	ESTATUS SANITARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, TIPOS, ACCIONES, CUANDO SE APLICA
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/ • NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 28 DE 2005. • NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 1 DE 1994 Y FEBRERO 10 DE 1995. • NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 15 DE 1996 Y JUNIO 3 DE 1998. • NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 28 DE 1995 Y MARZO 30 DE 1995.	

- NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 19 DE 1995 Y ABRIL 15 DE 1996.
- NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 8 DE 1996 Y AGOSTO 27 DE 1998.
- NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 29 DE 1996.
- NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 20 DE 1996, ENERO 20 DE 1997 Y FEBRERO 6 DE 2004.
- NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 30 DE 2006.
- NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 16 DE 1996, AGOSTO 18 DE 2000 Y FEBRERO 8 DE 2002.
- NOM-002-FITO-2002 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997 Y ABRIL 18 DE 2001.
- NOM-003-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL AMARILLAMIENTO LETAL DEL COCOTERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997.
- NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 11 DE 1999.
- NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 10 DE 1997.
- NOM-031-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 10 DE 2001.
- NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 21 DE 2003.
- NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEXUAL DE PAPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 4 DE 2003.
- NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 26 DE 1996, DICIEMBRE 12 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005.
- NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 14 DE 1999.
- NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 21 DE 2000.
- NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 23 DE 1998 Y MARZO 20 DE 2003.
- NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 3 DE 2000.
- NOM-078-FITO-2000 REGULACION FITOSANITARIA PARA PREVENIR Y EVITAR LA DISEMINACION DEL ERGOT DEL SORGO. ENFERMEDAD PRODUCIDA POR EL HONGO SPHACELIA SORGHI. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JUNIO 9 DE 2000.
- 31. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 22 DE 2002.

TEMA 3:	MUESTREO
	SUBTEMA 1:
	TECNICAS Y METODOS DE MUESTREO
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	TECNICAS DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO; METODO DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO, TRASLADO Y CONSERVACION

	SUBTEMA 2:	TOMA DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TIPOS, EQUIPO REQUERIDO, LUGAR DE MUESTREO, TAMAÑO DE MUESTRA
	SUBTEMA 3:	ENVIO DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FORMA DE ENVIO, MARCADO O IDENTIFICACION, CONSERVACION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992. • MUESTREO CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 100 A 104 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 1 DE JULIO DE 1992. • ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 28-07-2006. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • MANUALES DE INSPECCION Y TOMA DE MUESTRAS DE: GRANOS, MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO, FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO, FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEMILLAS. ELABORADOS POR EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS OISA'S. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). • 8. GUIA PARA LA ACREDITACION DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS. ALICIA IRENE CUESTA. ACUESTA@INTI.GOV.AR.		
TEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES	
	SUBTEMA 1:	GENERALIDADES DE ENFERMEDADES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPOS, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, SIGNOS, SINTOMATOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDANTES, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
	SUBTEMA 2:	GENERALIDADES DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPO, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, DAÑOS, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDEROS, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
1. HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=698. 2. HTTP://WWW.ARTICULOS.ES/JARDINERIA/PLAGAS_Y_ENFERMEDADES_EN_CULTIVO_DEL_PLATANO.HTML 3. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS/MOKO_DEL_PLATANO.HTML 4. HTTP://SEDER.COL.GOB.MX/DIRECCIONES/DSANIDAD/DIPCOCHINILLAROSADA.PDF. 5. HTTP://WWW.FAO-SICT.UN.HN/DOCUMENTOS_INTERES/14_FONOLOGIA_CAFE.PDF. 6. HTTP://WWW.TEOREMA.COM.MX/ARTICULOS.PHP?ID_SEC=47&ID_ART=2088&ID_EJEMPLAR=79 7. HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/HYPOTHENEMUS_HAMPEI 8. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS.HTML 9. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FEBRERO 11 DE 1999). 10. NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003).		

11. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN AGOSTO 26 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005).

12. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN SEPTIEMBRE 10 DE 1997).

13. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ENERO 8 DE 1997 Y SU MODIFICACION ABRIL 18 DE 2001).

TEMA 5:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS DE LA CUARENTENA VEGETAL Y PECUARIA
	SUBTEMA 2:	TIPOS DE CUARENTENA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTERIOR, INTERIOR, ABSOLUTA, PARCIAL, CARACTERISTICAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
	SUBTEMA 3:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, FINALIDAD DE LOS TRAT. CUARENTENARIOS, NORMATIVIDAD APLICABLE, TRATAMIENTOS EN PUNTOS DE INGRESO, EMPRESAS DE TRATAMIENTO, INFRAESTRUCTURA UTILIZADA; NORMA OFICIAL MEXICANA, EQUIPO DE PROTECCION
	SUBTEMA 4:	ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, ETAPAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB

- LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994.
- DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000).
- DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007).
- WWW.IPPC.INT/
- HTTP://WWW.OIE.INT/
- WWW.SENASICA.GOB.MX/
- NORMAS ZOOSANITARIA EN:
HTTP://WEB2.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/XPORTAL/DGSA/MRNI/DOC827/001ZOO.PDF
RECUPERADO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3313	
	DENOMINACION: OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA DE MEXICO	
	SUBTEMA 1:	VIAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS, AEROPUERTOS, FRONTERAS, VIAS FERREAS, CARRETERAS, Y AUTOPISTAS
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA (DIVISION POLITICA)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES PUNTOS DE INGRESO AL PAIS, UBICACION, DIVISION POLITICA DE MEXICO

	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		UBICACION DE LAS PRINCIPALES ZONAS PRODUCTIVAS Y TIPOS DE PRODUCTOS, CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS; CONDICIONES AGROCLIMATOLOGICAS DE LAS DIFERENTES ZONAS AGROPECUARIAS PRODUCTIVAS DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
		• HTTP://WWW.INBOUNDLOGISTICS.COM.MX/S_CUSTOMS/CUS_MAY.HTML • HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/PICS/P/P1776/ASPERO.PDF • HTTP://WWW.IMECE.COM.MX/REGLEYADU02.HTM • HTTP://WWW.SCT.GOB.MX/ • HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/ • CRESPO. VIAS DE COMUNICACION CAMINOS, FERROCARRILES, AEROPUERTOS, PUENTES Y PUERTOS.- TERCERA ED. EDITO. LIMUSA/NORIEGA EDITORES. • HTTP://CUENTAME.INEGI.GOB.MX/ECONOMIA/PRIMARIAS/AGRI/DEFAULT.ASPX?TEMA=E#SP
TEMA 2:	SANIDAD	
	SUBTEMA 1:	TIPOS DE CAMPAÑAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, TIPOS, FUNDAMENTACION, SUSTENTO LEGAL
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS SANITARIAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPIOS, SUSTENTO LEGAL, APLICACION
	SUBTEMA 3:	ESTATUS SANITARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, TIPOS, ACCIONES, CUANDO SE APLICA
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/ • NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 28 DE 2005. • NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 1 DE 1994 Y FEBRERO 10 DE 1995. • NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 15 DE 1996 Y JUNIO 3 DE 1998. • NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 28 DE 1995 Y MARZO 30 DE 1995. • NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 19 DE 1995 Y ABRIL 15 DE 1996. • NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 8 DE 1996 Y AGOSTO 27 DE 1998. • NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 29 DE 1996. • NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 20 DE 1996, ENERO 20 DE 1997 Y FEBRERO 6 DE 2004. • NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 30 DE 2006.

- NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 16 DE 1996, AGOSTO 18 DE 2000 Y FEBRERO 8 DE 2002.
- NOM-002-FITO-2002 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997 Y ABRIL 18 DE 2001.
- NOM-003-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL AMARILLAMIENTO LETAL DEL COCOTERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ENERO 8 DE 1997.
- NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 11 DE 1999.
- NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION SEPTIEMBRE 10 DE 1997.
- NOM-031-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 10 DE 2001.
- NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION FEBRERO 21 DE 2003.
- NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEJUAL DE PAPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MARZO 4 DE 2003.
- NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AGOSTO 26 DE 1996, DICIEMBRE 12 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005.
- NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCTUBRE 14 DE 1999.
- NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 21 DE 2000.
- NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 23 DE 1998 Y MARZO 20 DE 2003.
- NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ABRIL 3 DE 2000.
- NOM-078-FITO-2000 REGULACION FITOSANITARIA PARA PREVENIR Y EVITAR LA DISEMINACION DEL ERGOT DEL SORGO. ENFERMEDAD PRODUCIDA POR EL HONGO SPHACELIA SORGI. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JUNIO 9 DE 2000.
- 31. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION MAYO 22 DE 2002.

TEMA 3:	MUESTREO
	SUBTEMA 1:
	TECNICAS Y METODOS DE MUESTREO
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	TECNICAS DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO; METODO DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO, TRASLADO Y CONSERVACION
	SUBTEMA 2:
	TOMA DE MUESTRAS
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	TIPOS, EQUIPO REQUERIDO, LUGAR DE MUESTREO, TAMAÑO DE MUESTRA
	SUBTEMA 3:
	ENVIO DE MUESTRAS
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	FORMA DE ENVIO, MARCADO O IDENTIFICACION, CONSERVACION
	BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992. • MUESTREO CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 100 A 104 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 1 DE JULIO DE 1992.

- ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 28-07-2006.
- LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994.
- DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007.
- MANUALES DE INSPECCION Y TOMA DE MUESTRAS DE: GRANOS, MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO, FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO, FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEMILLAS. ELABORADOS POR EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS OISA'S.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003).
- 8. GUIA PARA LA ACREDITACION DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS. ALICIA IRENE CUESTA. ACUESTA@INTI.GOV.AR.

TEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES	
	SUBTEMA 1:	GENERALIDADES DE ENFERMEDADES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPOS, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, SIGNOS, SINTOMATOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDANTES, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
	SUBTEMA 2:	GENERALIDADES DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPO, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, DAÑOS, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDEROS, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
1. HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=698 . 2. HTTP://WWW.ARTICULOS.ES/JARDINERIA/PLAGAS_Y_ENFERMEDADES_EN_CULTIVO_DEL_PLATANO.HTML 3. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS/MOKO_DEL_PLATANO.HTML 4. HTTP://SEDER.COL.GOB.MX/DIRECCIONES/DSANIDAD/DIPCOCHINILLAROSADA.PDF . 5. HTTP://WWW.FAO-SICT.UN.HN/DOCUMENTOS_INTERES/14_FONOLOGIA_CAFE.PDF . 6. HTTP://WWW.TEOREMA.COM.MX/ARTICULOS.PHP?ID_SEC=47&ID_ART=2088&ID_EJEMPLAR=79 7. HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/HYPOTHENEMUS_HAMPEI 8. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS.HTML 9. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FEBRERO 11 DE 1999). 10. NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). 11. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN AGOSTO 26 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005). 12. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN SEPTIEMBRE 10 DE 1997). 13. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ENERO 8 DE 1997 Y SU MODIFICACION ABRIL 18 DE 2001).		
TEMA 5:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS DE LA CUARENTENA VEGETAL Y PECUARIA

	SUBTEMA 2:	TIPOS DE CUARENTENA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTERIOR, INTERIOR, ABSOLUTA, PARCIAL, CARACTERISTICAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
	SUBTEMA 3:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, FINALIDAD DE LOS TRAT. CUARENTENARIOS, NORMATIVIDAD APLICABLE, TRATAMIENTOS EN PUNTOS DE INGRESO, EMPRESAS DE TRATAMIENTO, INFRAESTRUCTURA UTILIZADA; NORMA OFICIAL MEXICANA, EQUIPO DE PROTECCION
	SUBTEMA 4:	ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, ETAPAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/ • NORMAS ZOOSANITARIA EN: HTTP://WEB2.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/XPORTAL/DGSA/MRNI/DOC827/001ZOO.PDF RECUPERADO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008.		

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3075	
	DENOMINACION: SUBDIRECCION DE SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CUARENTENA EXTERIOR	
TEMA 1:	GEOGRAFIA UNIVERSAL	
	SUBTEMA 1:	GEOGRAFIA ECONOMICA
		BIBLIOGRAFIA
• BASSOLS, B.A. 1980. GEOGRAFIA ECONOMICA DE MEXICO. 4a. EDICION. EDITORIAL TRILLAS. 431 P. • LAGUNA, J. M. 1985 ECONOMIA DE MEXICO. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, MEXICO, 243 PP.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES. - ZONAS ECONOMICAS DE MEXICO. - CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS PAISES: PRINCIPALES PAISES CON LOS CUALES SE TIENE INTERCAMBIO COMERCIAL, POR TIPO DE PRODUCTO Y VOLUMENES. - CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS.
		PAGINA WEB
		HTTP://SUNSITE.UNAM.MX/GEOGRAFIA_MEXICO.HTML HTTP://WWW.IGEOGRAF.UNAM.MX/WEB/IGGWEB/INDEX.HTML HTTP://WWW.BANCOMUNDIAL.ORG/DATOS/CLASIFICACION_PAISES.HTML
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
• BATAILLON C. 1988. LAS REGIONES GEOGRAFICAS EN MEXICO. SIGLO VEINTIUNO EDITORES. 346 P. • REVISTA GEOGRAFICA DIGITAL. INSTITUTO DE GEOGRAFIA, FACULTAD DE HUMANIDADES. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE. ARGENTINA. ISSN 1668-5180. No.8. JULIO - DICIEMBRE 2007		

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REGIONES GEOGRAFICAS DEL MUNDO - REGIONES GEOGRAFICAS DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		BIBLIOGRAFIA:
		• SAENZ, M. (1988). GEOGRAFIA AGRARIA. INTRODUCCION A LOS PAISAJES RURALES. EDITORIAL SINTESIS, MADRID, 157 PP. • SOTO, M. C. 1991. GEOGRAFIA AGRARIA DE MEXICO. 1a. EDICION. INSTITUTO DE GEOGRAFIA. UNAM. 273 P. • DIXON, J., GULLIVER, A. Y GIBBON, D. 2001. SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y POBREZA. FAO Y BANCO MUNDIAL. ITALIA Y E.U. • CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EMPRESARIAL SOBRE IBEROAMERICA (CIDEIBER). 2008. MEXICO ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DE MEXICO. CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DEL MUNDO. CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS. MERCANCIAS AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS DE MAYOR INTERCAMBIO COMERCIAL (MEXICO Y EL MUNDO).
	SUBTEMA 4:	PRINCIPALES PUERTOS DE SALIDA O EMBARQUE
		BIBLIOGRAFIA:
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS MARITIMOS. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN. AEROPUERTOS INTERNACIONALES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MOVILIZAN. FRONTERAS TERRESTRES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
TEMA 2:	TECNICAS Y METODOS DE INSPECCION	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		• SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSPECCION. NORMATIVIDAD ESPECIFICA APLICABLE. LINEAMIENTOS OPERATIVOS. RESULTADOS DE LA INSPECCION. SERVICIOS ASOCIADOS A LA INSPECCION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626

	SUBTEMA 2:	EXPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2005. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE CARNES DE EXPORTACION (DOCUMENTO INTERNO SENASICA). - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE EXPORTACION. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE EXPORTACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/ES_INDEX.HTM HTTPS://WWW.IPPC.INT/IPP/ES/DEFAULT.ES.JSP HTTP://WWW.BANXICO.ORG.MX/ HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=643 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=669 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=915
	SUBTEMA 3:	IMPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2008. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO O ZOOSANITARIO PARA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2000-2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE PLAGAS DETECTADAS POR LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE IMPORTACION. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE IMPORTACION. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 4:	MOVILIZACION NACIONAL
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS DE VERIFICACION E INSPECCION FEDERAL. DOCUMENTO INTERNO - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO

- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE INSPECCION EN PVIF'S. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION NACIONAL. CERTIFICACION Y EMISION DE CONSTANCIAS, DICTAMENES Y CERTIFICADOS. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS QUE SE MOVILIZAN POR EL TERRITORIO NACIONAL. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION AGROPECUARIA NACIONAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626
	SUBTEMA 5:	INOCUIDAD ALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA:
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2001. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 10 DE JULIO DE 2001 Y 15 DE NOVIEMBRE DE 2006. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2001. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. 7 DE DICIEMBRE DE 2001.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. NORMATIVIDAD EN INOCUIDAD ALIMENTARIA APLICACION EN LA INSPECCION FITOSANITARIA APLICACION EN LA INSPECCION DE PRODUCTOS ACUICOLAS Y PESQUEROS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CODEXALIMENTARIUS.NET/WEB/INDEX_ES.JSP HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=519 HTTP://WWW.FAO.ORG/DOCREP/005/Y1579S/Y1579S03.HTM HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1051
TEMA 3:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	MITIGACION DE RIESGOS
		BIBLIOGRAFIA:
- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - FAO.2005. NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, ITALIA. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1996. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE FEBRERO DE 1996.		

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RAZONES DE LA MITIGACION DE RIESGOS. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS. EL ANALISIS DE RIESGO. LA MITIGACION DE RIESGOS, ASOCIADOS A LAS MEDIDAS CUARENTENARIAS. LA APLICACION DE LA MITIGACION DE RIESGOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/FILEADMIN/HOME/ESP/HEALTH_STANDARDS/TAHC/2010/ES_GLOSSAIRE.HTM#TERME_GESTION_DU_RISQUE HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=536 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=695
	SUBTEMA 2:	PROCESO DE VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. TITULOS I Y V. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VERIFICACION. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA INSPECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA INSPECCION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE INSPECCION.
	SUBTEMA 4:	PROCESO DE VIGILANCIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007.

- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION.. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VIGILANCIA. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VIGILANCIA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1718 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=529
	SUBTEMA 5:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		BIBLIOGRAFIA:
- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1995. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SSP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 19 DE MAYO DE 1995. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2008. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-FITO-1995. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 8 DE AGOSTO DE 2008. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. TIPOS DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS EXISTENTES. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA MOVILIZACION NACIONAL. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA IMPORTACION. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA EXPORTACION. TRATAMIENTOS EN EMPACADORES Y CENTROS DE ACOPIO. EMPRESAS DE TRATAMIENTOS. INFRAESTRUCTURA PARA LA APLICACION DE TRATAMIENTOS. SUPERVISION DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS.
TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3096 DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE ACCIONES DE CUARENTENA EXTERIOR	
TEMA 1:	GEOGRAFIA UNIVERSAL	
	SUBTEMA 1:	GEOGRAFIA ECONOMICA
		BIBLIOGRAFIA
- BASSOLS, B.A. 1980. GEOGRAFIA ECONOMICA DE MEXICO. 4a. EDICION. EDITORIAL TRILLAS. 431 P. - LAGUNA, J. M. 1985 ECONOMIA DE MEXICO. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, MEXICO, 243 PP.		

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES. - ZONAS ECONOMICAS DE MEXICO. -CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS PAISES: PRINCIPALES PAISES CON LOS CUALES SE TIENE INTERCAMBIO COMERCIAL, POR TIPO DE PRODUCTO Y VOLUMENES. - CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS.
		PAGINA WEB
		HTTP://SUNSITE.UNAM.MX/GEOGRAFIA_MEXICO.HTML HTTP://WWW.IGEOGRAF.UNAM.MX/WEB/IGGWEB/INDEX.HTML HTTP://WWW.BANCOMUNDIAL.ORG/DATOS/CLASIFICACION_PAISES.HTML
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
		• BATAILLON C. 1988. LAS REGIONES GEOGRAFICAS EN MEXICO. SIGLO VEINTIUNO EDITORES. 346 P. • REVISTA GEOGRAFICA DIGITAL. INSTITUTO DE GEOGRAFIA, FACULTAD DE HUMANIDADES. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE. ARGENTINA. ISSN 1668-5180. No. 8. JULIO - DICIEMBRE 2007

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REGIONES GEOGRAFICAS DEL MUNDO - REGIONES GEOGRAFICAS DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		BIBLIOGRAFIA:
		• SAENZ, M. (1988). GEOGRAFIA AGRARIA. INTRODUCCION A LOS PAISAJES RURALES. EDITORIAL SINTESIS, MADRID, 157 PP. • SOTO, M. C. 1991. GEOGRAFIA AGRARIA DE MEXICO. 1a. EDICION. INSTITUTO DE GEOGRAFIA. UNAM. 273 P. • DIXON, J., GULLIVER, A. Y GIBBON, D. 2001. SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y POBREZA. FAO Y BANCO MUNDIAL. ITALIA Y E.U. • CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EMPRESARIAL SOBRE IBEROAMERICA (CIDEIBER). 2008. MEXICO ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DE MEXICO. CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DEL MUNDO. CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS. MERCANCIAS AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS DE MAYOR INTERCAMBIO COMERCIAL (MEXICO Y EL MUNDO).
	SUBTEMA 4:	PRINCIPALES PUERTOS DE SALIDA O EMBARQUE
		BIBLIOGRAFIA:
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS MARITIMOS. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN. AEROPUERTOS INTERNACIONALES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MOVILIZAN. FRONTERAS TERRESTRES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
TEMA 2:		TECNICAS Y METODOS DE INSPECCION
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA INSPECCION

		BIBLIOGRAFIA:
		- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSPECCION. NORMATIVIDAD ESPECIFICA APLICABLE. LINEAMIENTOS OPERATIVOS. RESULTADOS DE LA INSPECCION. SERVICIOS ASOCIADOS A LA INSPECCION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626
	SUBTEMA 2:	EXPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2005. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE CARNES DE EXPORTACION. (DOCUMENTO INTERNO SENASICA). - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE EXPORTACION. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE EXPORTACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/ES_INDEX.HTM HTTPS://WWW.IPPC.INT/IPP/ES/DEFAULT.ES.JSP HTTP://WWW.BANXICO.ORG.MX/ HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=643 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=669 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=915
	SUBTEMA 3:	IMPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2008. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO O ZOOSANITARIO PARA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2000-2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE PLAGAS DETECTADAS POR LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE IMPORTACION. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE IMPORTACION. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 4:	MOVILIZACION NACIONAL
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS DE VERIFICACION E INSPECCION FEDERAL. DOCUMENTO INTERNO - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE INSPECCION EN PVIF'S. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION NACIONAL. CERTIFICACION Y EMISION DE CONSTANCIAS, DICTAMENES Y CERTIFICADOS. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS QUE SE MOVILIZAN POR EL TERRITORIO NACIONAL. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION AGROPECUARIA NACIONAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626
	SUBTEMA 5:	INOCUIDAD ALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2001. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 10 DE JULIO DE 2001 Y 15 DE NOVIEMBRE DE 2006. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2001. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. 7 DE DICIEMBRE DE 2001.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. NORMATIVIDAD EN INOCUIDAD ALIMENTARIA. APLICACION EN LA INSPECCION FITOSANITARIA. APLICACION EN LA INSPECCION DE PRODUCTOS ACUICOLAS Y PESQUEROS.

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CODEXALIMENTARIUS.NET/WEB/INDEX_ES.JSP HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=519 HTTP://WWW.FAO.ORG/DOCREP/005/Y1579S/Y1579S03.HTM HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1051
TEMA 3:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	MITIGACION DE RIESGOS
		BIBLIOGRAFIA:
		• BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. • FAO.2005. NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, ITALIA. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1996. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE FEBRERO DE 1996.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RAZONES DE LA MITIGACION DE RIESGOS. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS. EL ANALISIS DE RIESGO. LA MITIGACION DE RIESGOS, ASOCIADOS A LAS MEDIDAS CUARENTENARIAS. LA APLICACION DE LA MITIGACION DE RIESGOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/FILEADMIN/HOME/ESP/HEALTH_STANDARDS/TAHC/2010/ES_GLOSSAIRE.HTM#TERME_GESTION_DU_RISQUE HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=536 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=695
	SUBTEMA 2:	PROCESO DE VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA:
		• DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. • SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. TITULOS I Y V. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VERIFICACION. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		• DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007.

- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA INSPECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA INSPECCION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE INSPECCION.
	SUBTEMA 4:	PROCESO DE VIGILANCIA
		BIBLIOGRAFIA:
- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VIGILANCIA. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VIGILANCIA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1718 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=529
	SUBTEMA 5:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		BIBLIOGRAFIA:
- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1995. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SSP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 19 DE MAYO DE 1995. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2008. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-FITO-1995. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 8 DE AGOSTO DE 2008. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. TIPOS DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS EXISTENTES. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA MOVILIZACION NACIONAL. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA IMPORTACION. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA EXPORTACION.

		TRATAMIENTOS EN EMPACADORES Y CENTROS DE ACOPIO. EMPRESAS DE TRATAMIENTOS. INFRAESTRUCTURA PARA LA APLICACION DE TRATAMIENTOS. SUPERVISION DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3095 DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE CUARENTENA EXTERIOR	
TEMA 1:	GEOGRAFIA UNIVERSAL	
	SUBTEMA 1:	GEOGRAFIA ECONOMICA
		BIBLIOGRAFIA
	- BASSOLS, B.A. 1980. GEOGRAFIA ECONOMICA DE MEXICO. 4a. EDICION. EDITORIAL TRILLAS. 431 P. - LAGUNA, J. M. 1985 ECONOMIA DE MEXICO. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, MEXICO, 243 PP.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES. - ZONAS ECONOMICAS DE MEXICO. -CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS PAISES: PRINCIPALES PAISES CON LOS CUALES SE TIENE INTERCAMBIO COMERCIAL, POR TIPO DE PRODUCTO Y VOLUMENES. - CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS.
		PAGINA WEB
		HTTP://SUNSITE.UNAM.MX/GEOGRAFIA_MEXICO.HTML HTTP://WWW.IGEOGRAF.UNAM.MX/WEB/IGGWEB/INDEX.HTML HTTP://WWW.BANCOMUNDIAL.ORG/DATOS/CLASIFICACION_PAISES.HTML
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
	- BATAILLON C. 1988. LAS REGIONES GEOGRAFICAS EN MEXICO. SIGLO VEINTIUNO EDITORES. 346 P. - REVISTA GEOGRAFICA DIGITAL. INSTITUTO DE GEOGRAFIA, FACULTAD DE HUMANIDADES. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE. ARGENTINA. ISSN 1668-5180. No. 8. JULIO - DICIEMBRE 2007	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- REGIONES GEOGRAFICAS DEL MUNDO - REGIONES GEOGRAFICAS DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		BIBLIOGRAFIA:
	- SAENZ, M. (1988). GEOGRAFIA AGRARIA. INTRODUCCION A LOS PAISAJES RURALES. EDITORIAL SINTESIS, MADRID, 157 PP. - SOTO, M. C. 1991. GEOGRAFIA AGRARIA DE MEXICO. 1a. EDICION. INSTITUTO DE GEOGRAFIA. UNAM. 273 P. - DIXON, J., GULLIVER, A. Y GIBBON, D. 2001. SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y POBREZA. FAO Y BANCO MUNDIAL. ITALIA Y E.U. - CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EMPRESARIAL SOBRE IBEROAMERICA (CIDEIBER). 2008. MEXICO ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DE MEXICO. CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DEL MUNDO. CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS. MERCANCIAS AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS DE MAYOR INTERCAMBIO COMERCIAL (MEXICO Y EL MUNDO).
	SUBTEMA 4:	PRINCIPALES PUERTOS DE SALIDA O EMBARQUE
		BIBLIOGRAFIA:
HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380		

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS MARITIMOS. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN. AEROPUERTOS INTERNACIONALES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MOVILIZAN. FRONTERAS TERRESTRES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
TEMA 2:	TECNICAS Y METODOS DE INSPECCION	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSPECCION. NORMATIVIDAD ESPECIFICA APLICABLE. LINEAMIENTOS OPERATIVOS. RESULTADOS DE LA INSPECCION. SERVICIOS ASOCIADOS A LA INSPECCION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626
	SUBTEMA 2:	EXPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2005. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE CARNES DE EXPORTACION. (DOCUMENTO INTERNO SENASICA). - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE EXPORTACION. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE EXPORTACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/ES_INDEX.HTM HTTPS://WWW.IPPC.INT/IPP/ES/DEFAULT.ES.JSP HTTP://WWW.BANXICO.ORG.MX/ HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=643 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=669 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=915

	SUBTEMA 3:	IMPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO O ZOOSANITARIO PARA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA- SAGARPA. 2000-2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE PLAGAS DETECTADAS POR LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE IMPORTACION. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE IMPORTACION. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 4:	MOVILIZACION NACIONAL
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS DE VERIFICACION E INSPECCION FEDERAL. DOCUMENTO INTERNO. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE INSPECCION EN PVIF'S. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION NACIONAL. CERTIFICACION Y EMISION DE CONSTANCIAS, DICTAMENES Y CERTIFICADOS. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS QUE SE MOVILIZAN POR EL TERRITORIO NACIONAL. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION AGROPECUARIA NACIONAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626

	SUBTEMA 5:	INOCUIDAD ALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2001. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 10 DE JULIO DE 2001 Y 15 DE NOVIEMBRE DE 2006. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2001. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. 7 DE DICIEMBRE DE 2001.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. NORMATIVIDAD EN INOCUIDAD ALIMENTARIA APLICACION EN LA INSPECCION FITOSANITARIA APLICACION EN LA INSPECCION DE PRODUCTOS ACUICOLAS Y PESQUEROS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CODEXALIMENTARIUS.NET/WEB/INDEX_ES.JSP HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=519 HTTP://WWW.FAO.ORG/DOCREP/005/Y1579S/Y1579S03.HTM HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1051
TEMA 3:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	MITIGACION DE RIESGOS
		BIBLIOGRAFIA:
		- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - FAO.2005. NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, ITALIA. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1996. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE FEBRERO DE 1996.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RAZONES DE LA MITIGACION DE RIESGOS. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS. EL ANALISIS DE RIESGO. LA MITIGACION DE RIESGOS, ASOCIADOS A LAS MEDIDAS CUARENTENARIAS. LA APLICACION DE LA MITIGACION DE RIESGOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/FILEADMIN/HOME/ESP/HEALTH_STANDARDS/TAHC/2010/ES_GLOSSAIRE.HTM#TERME_GESTION_DU_RISQUE HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=536 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=695
	SUBTEMA 2:	PROCESO DE VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. TITULOS I Y V. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VERIFICACION. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA INSPECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA INSPECCION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE INSPECCION.
	SUBTEMA 4:	PROCESO DE VIGILANCIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION.. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VIGILANCIA. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VIGILANCIA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1718 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=529
	SUBTEMA 5:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		BIBLIOGRAFIA:
		- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1995. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SSP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 19 DE MAYO DE 1995.

- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2008. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-FITO-1995. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 8 DE AGOSTO DE 2008.
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. TIPOS DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS EXISTENTES. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA MOVILIZACION NACIONAL. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA IMPORTACION. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA EXPORTACION. TRATAMIENTOS EN EMPACADORES Y CENTROS DE ACOPIO. EMPRESAS DE TRATAMIENTOS. INFRAESTRUCTURA PARA LA APLICACION DE TRATAMIENTOS. SUPERVISION DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3067	
	DENOMINACION: COORDINACION DE VALIDACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA DE MEXICO	
	SUBTEMA 1:	VIAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS, AEROPUERTOS, FRONTERAS, VIAS FERREAS, CARRETERAS, Y AUTOPISTAS
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA (DIVISION POLITICA)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES PUNTOS DE INGRESO AL PAIS, UBICACION, DIVISION POLITICA DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		UBICACION DE LAS PRINCIPALES ZONAS PRODUCTIVAS Y TIPOS DE PRODUCTOS, CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS; CONDICIONES AGROCLIMATOLOGICAS DE LAS DIFERENTES ZONAS AGROPECUARIAS PRODUCTIVAS DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• HTTP://WWW.INBOUNDLOGISTICS.COM.MX/S_CUSTOMS/CUS_MAY.HTML • HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/PICS/P/P1776/ASPERO.PDF • HTTP://WWW.IMECE.COM.MX/REGLEYADU02.HTM • HTTP://WWW.SCT.GOB.MX/ • HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/ • CRESPO. VIAS DE COMUNICACION CAMINOS, FERROCARRILES, AEROPUERTOS, PUENTES Y PUERTOS.- TERCERA ED. EDITO. LIMUSA/NORIEGA EDITORES. • HTTP://CUENTAME.INEGI.GOB.MX/ECONOMIA/PRIMARIAS/AGRI/DEFAULT.ASPX?TEMA=E#SP	
TEMA 2:	SANIDAD	
	SUBTEMA 1:	TIPOS DE CAMPAÑAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, TIPOS, FUNDAMENTACION, SUSTENTO LEGAL
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS SANITARIAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPIOS, SUSTENTO LEGAL, APLICACION

	SUBTEMA 3:	ESTATUS SANITARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, TIPOS, ACCIONES, CUANDO SE APLICA
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/ • NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DICIEMBRE 28 DE 2005. • NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, SEPTIEMBRE 1 DE 1994 Y FEBRERO 10 DE 1995. • NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, AGOSTO 15 DE 1996 Y JUNIO 3 DE 1998. • NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, FEBRERO 28 DE 1995 Y MARZO 30 DE 1995. • NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MAYO 19 DE 1995 Y ABRIL 15 DE 1996. • NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MARZO 8 DE 1996 Y AGOSTO 27 DE 1998. • NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCTUBRE 29 DE 1996. • NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, AGOSTO 20 DE 1996, ENERO 20 DE 1997 Y FEBRERO 6 DE 2004. • NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ENERO 30 DE 2006. • NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DICIEMBRE 16 DE 1996, AGOSTO 18 DE 2000 Y FEBRERO 8 DE 2002. • NOM-002-FITO-2002 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ENERO 8 DE 1997 Y ABRIL 18 DE 2001. • NOM-003-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL AMARILLAMIENTO LETAL DEL COCOTERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ENERO 8 DE 1997. • NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, FEBRERO 11 DE 1999. • NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, SEPTIEMBRE 10 DE 1997. • NOM-031-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, AGOSTO 10 DE 2001. • NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, FEBRERO 21 DE 2003. • NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEJUAL DE PAPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MARZO 4 DE 2003. • NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, AGOSTO 26 DE 1996, DICIEMBRE 12 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005.		

- NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCTUBRE 14 DE 1999.
- NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ABRIL 21 DE 2000.
- NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ABRIL 23 DE 1998 Y MARZO 20 DE 2003.
- NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ABRIL 3 DE 2000.
- NOM-078-FITO-2000 REGULACION FITOSANITARIA PARA PREVENIR Y EVITAR LA DISEMINACION DEL ERGOT DEL SORGO. ENFERMEDAD PRODUCIDA POR EL HONGO SPHACELIA SORGHI. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, JUNIO 9 DE 2000.
- 31. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MAYO 22 DE 2002.

TEMA 3:	MUESTREO	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS Y METODOS DE MUESTREO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TECNICAS DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO; METODO DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO, TRASLADO Y CONSERVACION
	SUBTEMA 2:	TOMA DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TIPOS, EQUIPO REQUERIDO, LUGAR DE MUESTREO, TAMAÑO DE MUESTRA
	SUBTEMA 3:	ENVIO DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FORMA DE ENVIO, MARCADO O IDENTIFICACION, CONSERVACION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1 DE 1992. • MUESTREO CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 100 A 104 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 1o. DE JULIO DE 1992. • ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 28-07-2006. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, JULIO 26 DE 2007. • MANUALES DE INSPECCION Y TOMA DE MUESTRAS DE: GRANOS, MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO, FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO, FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEMILLAS. ELABORADOS POR EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS OISA'S. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). • 8. GUIA PARA LA ACREDITACION DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS. ALICIA IRENE CUESTA. ACUESTA@INTI.GOV.AR.		
TEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES	
	SUBTEMA 1:	GENERALIDADES DE ENFERMEDADES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPOS, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, SIGNOS, SINTOMATOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDANTES, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION.

	SUBTEMA 2:	GENERALIDADES DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPO, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, DAÑOS, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDEROS, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
1. HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=698 . 2. HTTP://WWW.ARTICULOS.ES/JARDINERIA/PLAGAS_Y_ENFERMEDADES_EN_CULTIVO_DEL_PLATANO.HTML 3. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS/MOKO_DEL_PLATANO.HTML 4. HTTP://SEDER.COL.GOB.MX/DIRECCIONES/DSANIDAD/DIPCOCHINILLAROSADA.PDF . 5. HTTP://WWW.FAO-SICT.UN.HN/DOCUMENTOS_INTERES/14_FONOLOGIA_CAFE.PDF . 6. HTTP://WWW.TEOREMA.COM.MX/ARTICULOS.PHP?ID_SEC=47&ID_ART=2088&ID_EJEMPLAR=79 7. HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/HYPOTHENEMUS_HAMPEI 8. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS.HTML 9. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FEBRERO 11 DE 1999). 10. NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). 11. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN AGOSTO 26 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005). 12. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN SEPTIEMBRE 10 DE 1997). 13. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ENERO 8 DE 1997 Y SU MODIFICACION ABRIL 18 DE 2001).		
TEMA 5:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS DE LA CUARENTENA VEGETAL Y PECUARIA
	SUBTEMA 2:	TIPOS DE CUARENTENA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTERIOR, INTERIOR, ABSOLUTA, PARCIAL, CARACTERISTICAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
	SUBTEMA 3:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, FINALIDAD DE LOS TRAT. CUARENTENARIOS, NORMATIVIDAD APLICABLE, TRATAMIENTOS EN PUNTOS DE INGRESO, EMPRESAS DE TRATAMIENTO, INFRAESTRUCTURA UTILIZADA; NORMA OFICIAL MEXICANA, EQUIPO DE PROTECCION
	SUBTEMA 4:	ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, ETAPAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
- LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1o. DE 1992. - LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. - DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION JULIO 26 DE 2007. - LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000).		

- DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007).
- WWW.IPPC.INT/
- HTTP://WWW.OIE.INT/
- WWW.SENASICA.GOB.MX/
- NORMAS ZOOSANITARIA EN:
HTTP://WEB2.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/XPORTAL/DGSA/MRNI/DOC827/001ZOO.PDF
RECUPERADO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3268	
	DENOMINACION: OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA DE MEXICO	
	SUBTEMA 1:	VIAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS, AEROPUERTOS, FRONTERAS, VIAS FERREAS, CARRETERAS, Y AUTOPISTAS
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA (DIVISION POLITICA)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES PUNTOS DE INGRESO AL PAIS, UBICACION, DIVISION POLITICA DE MEXICO
	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		UBICACION DE LAS PRINCIPALES ZONAS PRODUCTIVAS Y TIPOS DE PRODUCTOS, CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES AGROPECUARIAS; CONDICIONES AGROCLIMATOLOGICAS DE LAS DIFERENTES ZONAS AGROPECUARIAS PRODUCTIVAS DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• HTTP://WWW.INBOUNDLOGISTICS.COM.MX/S_CUSTOMS/CUS_MAY.HTML • HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/PICS/P/P1776/ASPERO.PDF • HTTP://WWW.IMECE.COM.MX/REGLEYADU02.HTM • HTTP://WWW.SCT.GOB.MX/ • HTTP://WWW.INEGI.GOB.MX/ • CRESPO. VIAS DE COMUNICACION CAMINOS, FERROCARRILES, AEROPUERTOS, PUENTES Y PUERTOS.- TERCERA ED. EDITO. LIMUSA/NORIEGA EDITORES. • HTTP://CUENTAME.INEGI.GOB.MX/ECONOMIA/PRIMARIAS/AGRI/DEFAULT.ASPX?TEMA=E#SP	
TEMA 2:	SANIDAD	
	SUBTEMA 1:	TIPOS DE CAMPAÑAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, TIPOS, FUNDAMENTACION, SUSTENTO LEGAL
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS SANITARIAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPIOS, SUSTENTO LEGAL, APLICACION
	SUBTEMA 3:	ESTATUS SANITARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, TIPOS, ACCIONES, CUANDO SE APLICA
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
	• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/	

- NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 28 DE 2005.
- NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. SEPTIEMBRE 1 DE 1994 Y FEBRERO 10 DE 1995.
- NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. AGOSTO 15 DE 1996 Y JUNIO 3 DE 1998.
- NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. FEBRERO 28 DE 1995 Y MARZO 30 DE 1995.
- NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. MAYO 19 DE 1995 Y ABRIL 15 DE 1996.
- NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. MARZO 8 DE 1996 Y AGOSTO 27 DE 1998.
- NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. OCTUBRE 29 DE 1996.
- NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. AGOSTO 20 DE 1996, ENERO 20 DE 1997 Y FEBRERO 6 DE 2004.
- NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 30 DE 2006.
- NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. DICIEMBRE 16 DE 1996, AGOSTO 18 DE 2000 Y FEBRERO 8 DE 2002.
- NOM-002-FITO-2002 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 8 DE 1997 Y ABRIL 18 DE 2001.
- NOM-003-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL AMARILLAMIENTO LETAL DEL COCOTERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 8 DE 1997.
- NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. FEBRERO 11 DE 1999.
- NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. SEPTIEMBRE 10 DE 1997.
- NOM-031-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, AGOSTO 10 DE 2001.
- NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, FEBRERO 21 DE 2003.
- NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEXUAL DE PAPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. MARZO 4 DE 2003.
- NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. AGOSTO 26 DE 1996, DICIEMBRE 12 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005.
- NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. OCTUBRE 14 DE 1999.
- NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ABRIL 21 DE 2000.
- NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ABRIL 23 DE 1998 Y MARZO 20 DE 2003.
- NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ABRIL 3 DE 2000.
- NOM-078-FITO-2000 REGULACION FITOSANITARIA PARA PREVENIR Y EVITAR LA DISEMINACION DEL ERGOT DEL SORGO. ENFERMEDAD PRODUCIDA POR EL HONGO SPHACELIA SORGHII. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JUNIO 9 DE 2000.
- 31. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. MAYO 22 DE 2002.

TEMA 3:	MUESTREO	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS Y METODOS DE MUESTREO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TECNICAS DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO; METODO DE MUESTREO DEPENDIENDO DEL PRODUCTO, TRASLADO Y CONSERVACION
	SUBTEMA 2:	TOMA DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TIPOS, EQUIPO REQUERIDO, LUGAR DE MUESTREO, TAMAÑO DE MUESTRA
	SUBTEMA 3:	ENVIO DE MUESTRAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FORMA DE ENVIO, MARCADO O IDENTIFICACION, CONSERVACION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1o. DE 1992. • MUESTREO CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 100 A 104 DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1o. DE JULIO DE 1992. • ULTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 28-07-2006. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 26 DE 2007. • MANUALES DE INSPECCION Y TOMA DE MUESTRAS DE: GRANOS, MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO, FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO, FRUTAS Y HORTALIZAS Y SEMILLAS. ELABORADOS POR EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS OISA'S. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003). • 8. GUIA PARA LA ACREDITACION DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS. ALICIA IRENE CUESTA. ACUESTA@INTI.GOV.AR.		
TEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES	
	SUBTEMA 1:	GENERALIDADES DE ENFERMEDADES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPOS, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, SIGNOS, SINTOMATOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDANTES, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
	SUBTEMA 2:	GENERALIDADES DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION Y CARACTERISTICAS, TIPO, DISTRIBUCION GEOGRAFICA, DAÑOS, MECANISMOS DE TRANSMISION, CICLO DE VIDA, HOSPEDEROS, TRATAMIENTO Y MECANISMOS DE PREVENCION
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
1. HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=698. 2. HTTP://WWW.ARTICULOS.ES/JARDINERIA/PLAGAS_Y_ENFERMEDADES_EN_CULTIVO_DEL_PLATANO.HTML 3. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS/MOKO_DEL_PLATANO.HTML 4. HTTP://SEDER.COL.GOB.MX/DIRECCIONES/DSANIDAD/DIPCOCHINILLAROSADA.PDF. 5. HTTP://WWW.FAO-SICT.UN.HN/DOCUMENTOS_INTERES/14_FONOLOGIA_CAFE.PDF. 6. HTTP://WWW.TEOREMA.COM.MX/ARTICULOS.PHP?ID_SEC=47&ID_ART=2088&ID_EJEMPLAR=79 7. HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/HYPOTHENEMUS_HAMPEI 8. HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/PORTAL/SANIDAD_VEGETAL/CAMPANAS_FITOSANITARIAS.HTML		

9. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN FEBRERO 11 DE 1999).
10. NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ABRIL 23 DE 1998 Y SU MODIFICACION EN MARZO 20 DE 2003).
11. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN AGOSTO 26 DE 1996, MAYO 21 DE 2002 Y MAYO 18 DE 2005).
12. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN SEPTIEMBRE 10 DE 1997).
13. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN ENERO 8 DE 1997 Y SU MODIFICACION ABRIL 18 DE 2001).

TEMA 5:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS DE LA CUARENTENA VEGETAL Y PECUARIA
	SUBTEMA 2:	TIPOS DE CUARENTENA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTERIOR, INTERIOR, ABSOLUTA, PARCIAL, CARACTERISTICAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
	SUBTEMA 3:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, FINALIDAD DE LOS TRAT. CUARENTENARIOS, NORMATIVIDAD APLICABLE, TRATAMIENTOS EN PUNTOS DE INGRESO, EMPRESAS DE TRATAMIENTO, INFRAESTRUCTURA UTILIZADA; NORMA OFICIAL MEXICANA, EQUIPO DE PROTECCION
	SUBTEMA 4:	ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, ETAPAS, SUSTENTO LEGAL, EJEMPLOS
		BIBLIOGRAFIA/ PAGINA WEB
• LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 1o. DE 1992. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. ENERO 5 DE 1994. • DECRETO POR EL QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. JULIO 26 DE 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JUNIO 12 DE 2000). • DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN JULIO 25 DE 2007). • WWW.IPPC.INT/ • HTTP://WWW.OIE.INT/ • WWW.SENASICA.GOB.MX/ • NORMAS ZOOSANITARIA EN: HTTP://WEB2.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/XPORTAL/DGSA/MRNI/DOC827/001ZOO.PDF RECUPERADO, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008.		

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3555	
	DENOMINACION: OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA	
TEMA 1:	SANIDAD VEGETAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL PUBLICADA EL 5 DE ENERO DE 1994 Y SU ULTIMA REFORMA DEL 26 DE JULIO DE 2007.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO- CAPITULO I. DEL OBJETO DE LA LEY, CAPITULO II. CONCEPTOS, CAPITULO III. DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. - TITULO SEGUNDO- CAPITULO I. DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS, CAPITULO II. DE LA MOVILIZACION: ARTICULO 22, CAPITULO III DE LAS CAMPAÑAS Y CUARENTENAS, CAPITULO V. DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD VEGETAL. - TITULO TERCERO- CAPITULO III DE LA VERIFICACION E INSPECCION: ARTICULOS 54, FRACCION III, 55, 57, 59 Y 60.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/117.PDF
	SUBTEMA 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS FITOSANITARIAS.
		BIBLIOGRAFIA
		• NOM-023-FITO-1995, NOM-031-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002, NOM-041-FITO-2002, NOM-066-FITO-2002, NOM-075-FITO-1999, NOM-076-FITO-1999, NOM-079-FITO-2002, NOM-EM-047-FITO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACION - ESPECIFICACIONES - DEFINICIONES - OBSERVANCIA DE LA NORMA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=962
TEMA 2:	SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DOF EL 25 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO-DISPOSICIONES GENERALES (OBJETO, CONCEPTOS, AUTORIDAD COMPETENTE): ARTICULOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 FRAC. I, IV, XI, XII, XIII, XIV. XV, XX, XXII, LVII, LXIII. - TITULO SEGUNDO-CAPITULO I DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS ARTICULOS 14, 15, 16 FRACCIONES I-XXI. - TITULO CUARTO-CAPITULO I. DE LAS CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS: ARTICULOS 54, 55 Y 56, CAPITULO II DE LAS CUARENTENAS, ARTICULOS 63 Y 65; CAPITULO III DE LA MOVILIZACION, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, FRACCIONES I – VIII, 74, 76 Y 77. - TITULO QUINTO- CAPITULO I. DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL. - TITULO SEXTO-CAPITULO II. DE LOS ESTABLECIMIENTOS: ARTICULO 105, FRACCION X Y XI. - TITULO SEPTIMO- CAPITULO III. DE LA VERIFICACION: ARTICULO 122. - TITULO OCTAVO-CAPITULO I. DE LA INSPECCION: ARTICULOS 126, FRACCIONES I-III, 127, FRACCIONES III Y VI, 128, CAPITULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ARTICULOS 136, FRACCIONES I-IV, CAPITULO III. DEL SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIO, ARTICULO 138, FRACCION I. - TITULO DECIMO- CAPITULO IV. DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y DEL ANALISIS DE RIESGO Y CAPITULO V. DEL ANALISIS DE RIESGO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFSA.PDF

	SUBTEMA 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ZOOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		- NOM-005-ZOO-1997, NOM-007-ZOO-1993, NOM-013-ZOO-1995, NOM-019-ZOO-1995, NOM-024-ZOO-1995, NOM-031-ZOO-1995, NOM-037-ZOO-1995, NOM-041-ZOO-1995, NOM-044-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION - REFERENCIA - DEFINICIONES Y ABREVIATURAS - DISPOSICIONES GENERALES - FASES DE CAMPAÑA - PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO - TRATAMIENTO - MEDIDAS CUARENTENARIAS - MOVILIZACION
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=787
	SUBTEMA 3:	LISTADO DE ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ARTICULO 1 - ARTICULO 2 - ARTICULO 3
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1413
	SUBTEMA 4:	ESTATUS ZOOSANITARIOS
		BIBLIOGRAFIA
		• SITUACION ZOOSANITARIA EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?DOC=265
TEMA 3:	VERIFICACION E INSPECCION	
	SUBTEMA 1:	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DGIF.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- INSPECCION Y VERIFICACION DE MERCANCIAS AGROPECUARIAS DE MOVILIZACION NACIONAL. - OBJETIVO. - LINEAMIENTOS. - ACTIVIDADES.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?DOC=4736&IDIOMA=1
TEMA 4:	NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA EN EL DOF EL 23 DE ENERO DE 2009 (ULTIMA REFORMA).
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. - TITULO SEGUNDO-CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO.
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	SUBTEMA 2:	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADA EN EL DOF EL 30 DE MAYO DEL 2000 (ULTIMA REFORMA).
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO. - TITULO SEGUNDO- CAPITULO I. DEL ACTO ADMINISTRATIVO. - TITULO TERCERO- CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO XI. DE LAS VISITAS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3044	
	DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGULACION DE LA OPERACION FITOZOOSANITARIA	
TEMA 1:	GEOGRAFIA UNIVERSAL	
	SUBTEMA 1:	GEOGRAFIA ECONOMICA
		BIBLIOGRAFIA
		- BASSOLS, B.A. 1980. GEOGRAFIA ECONOMICA DE MEXICO. 4a. EDICION. EDITORIAL TRILLAS. 431 P. - LAGUNA, J. M. 1985 ECONOMIA DE MEXICO. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, MEXICO, 243 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES. - ZONAS ECONOMICAS DE MEXICO. - CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS PAISES: PRINCIPALES PAISES CON LOS CUALES SE TIENE INTERCAMBIO COMERCIAL, POR TIPO DE PRODUCTO Y VOLUMENES. - CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS.
		PAGINA WEB
		HTTP://SUNSITE.UNAM.MX/GEOGRAFIA_MEXICO.HTML HTTP://WWW.IGEOGRAF.UNAM.MX/WEB/IGGWEB/INDEX.HTML HTTP://WWW.BANCOMUNDIAL.ORG/DATOS/CLASIFICACION_PAISES.HTML
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
		- BATAILLON C. 1988. LAS REGIONES GEOGRAFICAS EN MEXICO. SIGLO VEINTIUNO EDITORES. 346 P. - REVISTA GEOGRAFICA DIGITAL. INSTITUTO DE GEOGRAFIA, FACULTAD DE HUMANIDADES. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE. ARGENTINA. ISSN 1668-5180. No. 8. JULIO - DICIEMBRE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REGIONES GEOGRAFICAS DEL MUNDO

	SUBTEMA 3:	ZONAS PRODUCTIVAS
		BIBLIOGRAFIA:
		• SAENZ, M. (1988). GEOGRAFIA AGRARIA. INTRODUCCION A LOS PAISAJES RURALES. EDITORIAL SINTESIS, MADRID, 157 PP. • SOTO, M. C. 1991. GEOGRAFIA AGRARIA DE MEXICO. 1a. EDICION. INSTITUTO DE GEOGRAFIA. UNAM. 273 P. • DIXON, J., GULLIVER, A. Y GIBBON, D. 2001. SISTEMAS DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y POBREZA. FAO Y BANCO MUNDIAL. ITALIA Y E.U. • CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EMPRESARIAL SOBRE IBEROAMERICA (CIDEIBER). 2008. MEXICO ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DE MEXICO. CLASIFICACION DE LAS ZONAS PRODUCTIVAS DEL MUNDO. CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS. MERCANCIAS AGROPECUARIAS, ACUICOLAS Y PESQUERAS DE MAYOR INTERCAMBIO COMERCIAL (MEXICO Y EL MUNDO).
	SUBTEMA 4:	PRINCIPALES PUERTOS DE SALIDA O EMBARQUE
		BIBLIOGRAFIA:
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUERTOS MARITIMOS. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN. AEROPUERTOS INTERNACIONALES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MOVILIZAN. FRONTERAS TERRESTRES. LOCALIZACION Y PRINCIPALES PRODUCTOS AGROPECUARIOS, ACUICOLAS Y PESQUEROS QUE SE MANEJAN.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SIAP.GOB.MX/INDEX.PHP?OPTION=COM_CONTENT&VIEW=ARTICLE&ID=50&ITEMID=380
TEMA 2:	TECNICAS Y METODOS DE INSPECCION	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
		• SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. • SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FUNDAMENTOS LEGALES. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSPECCION. NORMATIVIDAD ESPECIFICA APLICABLE. LINEAMIENTOS OPERATIVOS. RESULTADOS DE LA INSPECCION. SERVICIOS ASOCIADOS A LA INSPECCION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626

	SUBTEMA 2:	EXPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2005. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION DE CARNES DE EXPORTACION. (DOCUMENTO INTERNO SENASICA). - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE EXPORTACION. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS EXPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE EXPORTACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/ES_INDEX.HTM HTTPS://WWW.IPPC.INT/IPP/ES/DEFAULT.ES.JSP HTTP://WWW.BANXICO.ORG.MX/ HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=643 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=669 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=915
	SUBTEMA 3:	IMPORTACION
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO O ZOOSANITARIO PARA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y ANIMAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA. - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2000-2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE PLAGAS DETECTADAS POR LAS OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA. DOCUMENTO INTERNO SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE IMPORTACION. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS DE IMPORTACION. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LAS IMPORTACIONES.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599

	SUBTEMA 4:	MOVILIZACION NACIONAL
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2008. CONCENTRADO DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS DE VERIFICACION E INSPECCION FEDERAL. DOCUMENTO INTERNO - DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ETAPAS DEL PROCESO DE INSPECCION EN PVIF'S. DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES EN LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION NACIONAL. CERTIFICACION Y EMISION DE CONSTANCIAS, DICTAMENES Y CERTIFICADOS. PRINCIPALES ACTORES INVOLUCRADOS (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES). PRINCIPALES MERCANCIAS QUE SE MOVILIZAN POR EL TERRITORIO NACIONAL. PRINCIPALES PLAGAS Y ENFERMEDADES DETECTADAS. DOCUMENTOS E INFORMACION DERIVADA DE LA INSPECCION DE LA MOVILIZACION AGROPECUARIA NACIONAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=626
	SUBTEMA 5:	INOCUIDAD ALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2001. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 10 DE JULIO DE 2001 Y 15 DE NOVIEMBRE DE 2006. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2001. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. 7 DE DICIEMBRE DE 2001.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. NORMATIVIDAD EN INOCUIDAD ALIMENTARIA APLICACION EN LA INSPECCION FITOSANITARIA APLICACION EN LA INSPECCION DE PRODUCTOS ACUICOLAS Y PESQUEROS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CODEXALIMENTARIUS.NET/WEB/INDEX_ES.JSP HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=519 HTTP://WWW.FAO.ORG/DOCREP/005/Y1579S/Y1579S03.HTM HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1051
TEMA 3:	CUARENTENA	
	SUBTEMA 1:	MITIGACION DE RIESGOS
		BIBLIOGRAFIA:
		- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - FAO.2005. NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, ITALIA.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1996. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE FEBRERO DE 1996.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RAZONES DE LA MITIGACION DE RIESGOS. ESTRATEGIAS PARA LA MITIGACION DE RIESGOS. EL ANALISIS DE RIESGO. LA MITIGACION DE RIESGOS, ASOCIADOS A LAS MEDIDAS CUARENTENARIAS. LA APLICACION DE LA MITIGACION DE RIESGOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/FILEADMIN/HOME/ESP/HEALTH_STANDARDS/TAHC/2010/ES_GLOSSAIRE.HTM#TERME_GESTION_DU_RISQUE HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=536 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=695
	SUBTEMA 2:	PROCESO DE VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA:
- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. TITULOS I Y V. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VERIFICACION. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=599
	SUBTEMA 3:	PROCESO DE INSPECCION
		BIBLIOGRAFIA:
- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA INSPECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA INSPECCION. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE INSPECCION.

	SUBTEMA 4:	PROCESO DE VIGILANCIA
		BIBLIOGRAFIA:
		- DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA. SENASICA-SAGARPA. 2003. LINEAMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS PARA LA INSPECCION EN CORDONES CUARENTENARIOS FITOZOOSANITARIOS. MARZO, 2003. DOCUMENTO INTERNO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 26 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (SAGARPA). 2007. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 25 DE JULIO DE 2007. - SECRETARIA DE ECONOMIA. 1992. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 1 DE JULIO DE 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. ACCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA. NORMATIVIDAD APLICABLE. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VIGILANCIA. APLICACION DE LOS CONCEPTOS DE VIGILANCIA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1718 HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=529
	SUBTEMA 5:	TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS
		BIBLIOGRAFIA:
		- BERG, G.H. 1998. LA CUARENTENA VEGETAL, TEORIA Y PRACTICA. ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA. EL SALVADOR. 440 P. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1995. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SSP. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 19 DE MAYO DE 1995. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 2008. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-FITO-1995. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 8 DE AGOSTO DE 2008. - SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES. FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. TIPOS DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS EXISTENTES. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA MOVILIZACION NACIONAL. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA IMPORTACION. TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS APLICADOS EN LA EXPORTACION. TRATAMIENTOS EN EMPACADORES Y CENTROS DE ACOPIO. EMPRESAS DE TRATAMIENTOS. INFRAESTRUCTURA PARA LA APLICACION DE TRATAMIENTOS. SUPERVISION DE TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1976	
	DENOMINACION: MEDICO VETERINARIO OFICIAL O MEDICA VETERINARIA OFICIAL	
TEMA 1:	BIOLOGIA	
	SUBTEMA 1:	BIOQUIMICA GENERAL
		BIBLIOGRAFIA
	- NELSON D.L. Y COX M.M. 2003. LEHNINGER PRINCIPIOS DE BIOQUIMICA. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA. - SERNA S.R. 1996. QUIMICA, ALMACENAMIENTO E INDUSTRIALIZACION DE LOS CEREALES. AGT EDITOR, S.A. - STRYER L. 2003. BIOQUIMICA. 5a. EDICION. REVERTE. - VOET D Y VOET J.G. 2006. BIOQUIMICA. EDICIONES PANAMERICANA	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		GENERALIDADES PROTEINAS CARBOHIDRATOS LIPIDOS
	SUBTEMA 2:	FISIOLOGIA
		BIBLIOGRAFIA
	- ALBERTS A. 2004. BIOLOGIA MOLECULAR DE LA CELULA. EDICIONES OMEGA. - NELSON D.L. Y COX M.M. 2003. LEHNINGER PRINCIPIOS DE BIOQUIMICA. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA. - LOPEZ-MUNGUIA A. 2000. LA BIOTECNOLOGIA. CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES. TERCER MILENIO. - VOET D Y VOET J.G. 2006. BIOQUIMICA. EDICIONES PANAMERICANA.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TEORIA CELULAR CARACTERISTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DE LAS CELULAS CELULA PROCARIOTA Y EUCARIOTA METABOLISMO CELULAR MATERIAL GENETICO
TEMA 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INOCUIDAD	
	SUBTEMA 1:	NACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
	- CARBONELL, MIGUEL. CONSTITUCION, REFORMA CONSTITUCIONAL Y FUENTES DEL DERECHO EN MEXICO. UNAM-IIJ, - CAMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNION., SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS, CENTRO DE DOCUMENTOS, INFORMACION Y ANALISIS, LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ULTIMA REFORMA , DOF 26-07-2006, DICCIONARIO EL MUNDO, ES. UNIDAD EDITORIAL, S. A. - NORMAS MEXICANAS - NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION JERARQUIAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS NORMAS MEXICANAS (DEFINICION/UTILIZACION) NORMAS OFICIALES MEXICANAS (RELACIONADAS CON INOCUIDAD) -NOM-004-ZOO-1994 "CONTROL DE RESIDUOS TOXICOS EN CARNE Y DERIVADOS DE AVES, BOVINOS, CAPRINOS, CERVIDOS, EQUINOS, OVINOS Y PORCINOS" -NOM-008-ZOO-1994 "ESPECIFICACIONES ZOOSANITARIAS PARA LA CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO PARA EL SACRIFICIO DE ANIMALES" -NOM-009-ZOO-1994 "PROCESO SANITARIO DE LA CARNE" -NOM-032-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE EFECTIVIDAD BIOLOGICA DE PLAGUICIDAS AGRICOLAS Y SU DICTAMEN TECNICO"

		-NOM-033-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE PERSONAS INTERESADAS EN COMERCIALIZAR DE PLAGUICIDAS" -NOM-034-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE PERSONAS INTERESADAS EN FABRICACION, FORMULACION, MAQUILA E IMPORTACION DE PLAGUICIDAS" -NOM-052-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA PRESENTAR EL AVISO DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO POR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE SE DEDIQUEN A LA APLICACION AEREA DE PLAGUICIDAS AGRICOLAS" -NOM-053-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA REALIZAR LA DIFUSION DE LA PUBLICIDAD DE INSUMOS FITOSANITARIOS" -NOM-057-FITO-1995 "REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA EMITIR EL DICTAMEN DE ANALISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS" NORMAS OFICIALES DE EMERGENCIA -SON AQUELLAS QUE SE IMPLEMENTAN POR UNA SITUACION DETERMINADA, Y ES IMPORTANTE QUE SE CONOZCAN, SIN EMBARGO ACTUALMENTE NO EXISTEN VIGENTES. LEYES Y REGLAMENTOS (RELACIONADOS CON LA INOCUIDAD) -LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL -LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL -LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS -LEY DE PRODUCTOS ORGANICOS -LEY FEDERAL DE VARIEDADES VEGETALES -LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLE -LEY Y REGLAMENTO DE LA INDUSTRIALIZACION DE LA CARNE -REGLAMENTO DE LA LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS. -REGLAMENTO DE LA LEY DE PRODUCTOS ORGANICOS OTROS INSTRUMENTOS -ACUERDO EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL -ACUERDO EN MATERIA DE SALUD ANIMAL
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1050 HTTP://SENASICAW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX/PORTAL/HTML/INOCUIDAD AGROALIMENTARIA/SISTEMATIPOINSPECCIONFEDERAL/MANUAL INSPECCIONMVZ 130706.PDF WWW.YUCATAN.COM.MX/ESPECIALES/CONSTITUCION/HISTORIA.ASP HTTP://WWW.ECONOMIA.GOB.MX/SWB/ES/ECONOMIA/P_REGIONES HTTP://WWW.SICE.OAS.ORG/AGREEMENTS_S.ASP HTTP://WWW.SRE.GOB.MX/TRATADOS/DEFAULT.HTM
TEMA 3:	INOCUIDAD	
	SUBTEMA 1:	NOCIONES BASICAS DE MICROBIOLOGIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		BIBLIOGRAFIA
		- FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. - VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		PELIGROS DE CONTAMINACION Y SU ORIGEN MICROORGANISMOS EN LOS ALIMENTOS Y SU RELACION CON LA SALUD HUMANA FORMAS DE DAÑO DE LOS ORGANISMOS PATOGENOS AL SER HUMANO

	SUBTEMA 2:	RESIDUOS TOXICOS
		BIBLIOGRAFIA
		FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RESIDUOS TOXICOS, PRINCIPALES FUENTES DE RESIDUOS TOXICOS EN ALIMENTOS +TOXICOS PRODUCIDOS POR ORGANISMOS VIVOS +BIOTOXINAS MARINAS +RESIDUOS DE PLAGUICIDAS +RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y ADITIVOS ALIMENTARIOS METALES PESADOS DE TOXICIDAD PREOCUPANTE: PLOMO, MERCURIO, CADMIO, ARSENICO. CONCEPTOS BASICOS DE EVALUACION DE LA TOXICIDAD, TOXICIDAD GRAVE, AGUDA Y CRONICA LIMITE MAXIMO DE RESIDUOS GESTION DE RIESGOS APLICADO A TOXICOLOGIA ALIMENTARIA
	SUBTEMA 3:	CONCEPTOS GENERALES DE SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION
		BIBLIOGRAFIA
		- FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. - VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION AGRICOLA, PECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA BUENAS PRACTICAS DE MANEJO (MANUFACTURA) QUE ES UN SISTEMA DE REDUCCION DE RIESGOS Y SU DIFERENCIA CON LAS BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3003	
	DENOMINACION: ENLACE DE OBRA	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO ART. DEL 108 AL 114
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO ART. DEL 124 AL 134
		PAGINA WEB

TEMA 2:	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 16
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO CAPITULO UNICO ART. 17 AL 26
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO I GENERALIDADES ART. 27 AL 29
		CAPITULO II DE LA LICITACION PUBLICA ART. 30 AL 40
		CAPITULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA ART. 41 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO I DE LA CONTRATACION ART. 45 AL 51
		CAPITULO II DE LA EJECUCION ART 52 AL 69
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	DE LA ADMINISTRACION DIRECTA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 70 AL 73
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	DE LA INFORMACION Y LA VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 74 AL 76
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO ART. 77 AL 82
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO OCTAVO CAPITULO I ART. 83 AL 88
		CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION ART. 89 AL 91
		PAGINA WEB

TEMA 3:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 6
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO ART. 7 AL 9.
		CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS ART. 10 AL 34.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO ART. 35 AL 47
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 48 AL 51
		PAGINA WEB
TEMA 4:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 1 AL 6
		CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART. 7 AL 12
		CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ART. 13 AL 19
		CAPITULO IV PROTECCION DE DATOS PERSONALES ART. 20 AL 26
		CAPITULO V CUOTAS DE ACCESO ART. 27
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO I UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION ART. 28 AL 32

		CAPITULO II INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ART. 33 AL 39 CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ART. 40 AL 48 CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO ART. 49 AL 60
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	ACCESO A LA INFORMACION EN LOS DEMAS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 61 AL 62
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 63 Y 64
		PAGINA WEB
TEMA 5:	LEY ORGANICA	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	SUBTEMA 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 1 AL 9
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ART. 10 AL 25 CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ART. 26 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL ART. 45 AL 50
		PAGINA WEB
TEMA 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	
	SUBTEMA 1:	ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA ART. 1 AL 4 CAPITULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR ART. 9 TITULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES ART. 32 AL 33

		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO TERCERO ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION III ART. 49 AL 54
		PAGINA WEB
TEMA 7:	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO ART. 1 AL 5
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES ART. 6 AL 11 CAPITULO SEGUNDO COMITE DE OBRAS PUBLICAS ART. 12 AL 17
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO LICITACION PUBLICA SECCION GENERALIDADES ART. 18 AL 28 SECCION II ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ART. 29 AL 35 SECCION III EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES ART. 36 AL 37-F SECCION IV FALLO PARA LA ADJUDICACION ART. 38 AL 39 SECCION V DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIONES, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES DESIERTAS ART. 40 AL 43
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEGUNDO ART. 44 AL 48
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 5:	LA CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I EL CONTRATO ART. 49 AL 58 SECCION II GARANTIAS ART. 59 AL 68 SECCION III MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS ART. 69 AL 80
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	LA EJECUCION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO CUARTO ART. 81 AL 82 SECCION I RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS ART. 83 AL 92 SECCION II BITACORA ART. 93 AL 97-A SECCION III LA FORMA DE PAGO ART. 98 AL 107 SECCION IV LOS ANTICIPOS ART. 108 AL 113 SECCION V SUSPENSION DE COBRO ART. 114 AL 119 SECCION VI TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ART. 120 AL 123 SECCION VII RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO ART. 124 AL 134 SECCION VIII LA RECEPCION DE LOS TRABAJOS ART. 135 AL 138 SECCION IX FINIQUITO Y TERMINACION DEL CONTRATO ART. 139 AL 143
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	EL AJUSTE DE COSTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO QUINTO SECCION I ART. 144 AL 147 SECCION II CALCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS ART 148 AL 153-A
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	ANALISIS CALCULO E INTEGRACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I GENERALIDADES ART. 154 AL 158 SECCION II COSTO DIRECTO ART. 159 AL 179 SECCION III EL COSTO DIRECTO ART. 180 AL 182 SECCION IV EL COSTO POR FINANCIAMIENTO ART. 183 AL 187 SECCION V CARGO POR UTILIDAD ART. 188 SECCION VI LOS CARGOS ADICIONALES ART. 189
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 9:	CONTRATOS A PRECIO ALZADO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEPTIMO ART. 190 AL 197-C
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 10:	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PUBLICAS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO NOVENO SECCION I GENERALIDADES ART. 200 AL 204
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 11:	CONTRATOS MIXTOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO OCTAVO ART. 198 AL 199
		PAGINA WEB
TEMA 8:		DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	SUBTEMA 1:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://200.34.175.29:8080/WB3/WORK/SITES/SFP/RESOURCES/LOCALCONTENT/1019/3/ADQ14.PDF B
TEMA 9:		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VERSION DESCRIPTIVA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.HACIENDA.GOV.BO/FORMPRESUPUESTARIA/PPTO2009/CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO_DESCRIPTIVO_A09.PDF
TEMA 10:		MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
	SUBTEMA 1:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PROCESO MAPEADO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX/NF_SECCIONES_OTRAS.PHP?SECCION=159
TEMARIO:		CONSECUTIVO: 3484
		DENOMINACION: ENLACE DE SUPERVISION
TEMA 1:		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO ART. DEL 108 AL 114
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEPTIMO ART. DEL 124 AL 134
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 16
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO UNICO ART. 17 AL 26
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO I GENERALIDADES ART. 27 AL 29 CAPITULO II DE LA LICITACION PUBLICA ART. 30 AL 40 CAPITULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA ART. 41 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO I DE LA CONTRATACION ART. 45 AL 51 CAPITULO II DE LA EJECUCION ART 52 AL 69
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	DE LA ADMINISTRACION DIRECTA
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 70 AL 73
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	DE LA INFORMACION Y LA VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 74 AL 76
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 7:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO ART. 77 AL 82
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO OCTAVO
		CAPITULO I ART. 83 AL 88
		CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION ART. 89 AL 91
		PAGINA WEB
TEMA 3:	LEY FEDERAL	DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 6
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO ART. 7 AL 9
		CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS ART. 10 AL 34
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO ART. 35 AL 47
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 48 AL 51
		PAGINA WEB
TEMA 4:	LEY FEDERAL	DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 1 AL 6 CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART. 7 AL 12 CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ART. 13 AL 19 CAPITULO IV PROTECCION DE DATOS PERSONALES ART. 20 AL 26 CAPITULO V CUOTAS DE ACCESO ART. 27
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION ART. 28 AL 32 CAPITULO II INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ART. 33 AL 39 CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ART. 40 AL 48 CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO ART. 49 AL 60
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	ACCESO A LA INFORMACION EN LOS DEMAS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 61 AL 62
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 63 Y 64
		PAGINA WEB
TEMA 5:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	SUBTEMA 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 1 AL 9
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ART. 10 AL 25 CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ART. 26 AL 44
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL ART. 45 AL 50
		PAGINA WEB
TEMA 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	
	SUBTEMA 1:	ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		CAPITULO PRIMERO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA ART. 1 AL 4
		CAPITULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR ART. 9
		TITULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES ART 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TERCERO ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SECCION III ART. 49 AL 54
		PAGINA WEB
TEMA 7:	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO ART. 1 AL 5
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES ART. 6 AL 11
		CAPITULO SEGUNDO COMITE DE OBRAS PUBLICAS ART. 12 AL 17
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO LICITACION PUBLICA SECCION GENERALIDADES ART. 18 AL 28 SECCION II ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ART. 29 AL 35 SECCION III EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES ART. 36 AL 37-F SECCION IV FALLO PARA LA ADJUDICACION ART. 38 AL 39 SECCION V DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIONES, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES DESIERTAS ART. 40 AL 43
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO SEGUNDO ART. 44 AL 48
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	LA CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SECCION I EL CONTRATO ART. 49 AL 58 SECCION II GARANTIAS ART. 59 AL 68 SECCION III MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS ART. 69 AL 80
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	LA EJECUCION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO CUARTO ART. 81 AL 82 SECCION I RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS ART. 83 AL 92 SECCION II BITACORA ART. 93 AL 97-A SECCION III LA FORMA DE PAGO ART. 98 AL 107 SECCION IV LOS ANTICIPOS ART. 108 AL 113 SECCION V SUSPENSION DE COBRO ART. 114 AL 119 SECCION VI TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ART. 120 AL 123 SECCION VII RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO ART. 124 AL 134 SECCION VIII LA RECEPCION DE LOS TRABAJOS ART. 135 AL 138 SECCION IX FINIQUITO Y TERMINACION DEL CONTRATO ART. 139 AL 143
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	EL AJUSTE DE COSTOS
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO QUINTO SECCION I ART. 144 AL 147 SECCION II CALCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS ART 148 AL 153-A
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 8	ANALISIS CALCULO E INTEGRACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I GENERALIDADES ART. 154 AL 158 SECCION II COSTO DIRECTO ART. 159 AL 179 SECCION III EL COSTO DIRECTO ART. 180 AL 182 SECCION IV EL COSTO POR FINANCIAMIENTO ART. 183 AL 187 SECCION V CARGO POR UTILIDAD ART. 188 SECCION VI LOS CARGOS ADICIONALES ART. 189
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 10:	CONTRATOS A PRECIO ALZADO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEPTIMO ART. 190 AL 197-C
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 11:	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PUBLICAS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO NOVENO SECCION I GENERALIDADES ART. 200 AL 204
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 12:	CONTRATOS MIXTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO OCTAVO ART. 198 AL 199
		PAGINA WEB
TEMA 8:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES INTEGRO
		PAGINA WEB HTTP://200.34.175.29:8080/WB3/WORK/SITES/SFP/RESOURCES/LOCALCONTENT/1019/3/ADQ14.PDF
TEMA 9:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA • CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VERSION DESCRIPTIVA
		PAGINA WEB HTTP://WWW.HACIENDA.GOV.BO/FORMPRESUPUESTARIA/PPTO2009/CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO_DESCRIPTIVO_A09.PDF

TEMA 10:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	SUBTEMA 1:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		BIBLIOGRAFIA • ACUERDO, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PROCESO MAPEADO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		PAGINA WEB HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX/NF_SECCIONES_OTRAS.PHP?S ECCION=159

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3099 DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS Y SERVIDORES	
TEMA 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	SUBTEMA 1:	TERMINOLOGIA Y CONCEPTOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS PMO
		BIBLIOGRAFIA • A GUIDE TO THE PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE THIRD EDITION PMBOOK GUIDE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		AREAS DE CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS, CICLO DE VIDA DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
		PAGINA WEB WWW.PMI.ORG HTTP://WWW.AMAZON.COM/PROGRAM-MANAGEMENT-OFFICE- ESTABLISHING-MANAGING/DP/1932159592
TEMA 2:	BASE DE DATOS	
	SUBTEMA 1:	LENGUAJE ESTRUCTURADO DE CONSULTA DE BASES DE DATOS
		BIBLIOGRAFIA • HENRY F. KORTH, ABRAHAM SILBERSCHATZ & S. SUDARSHAN: FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS. • MC-GRAW HILL, 2002 [4a. EDICION] ISBN 84-481-3654-3. • ORACLE – INTRODUCTION TO ORACLE9I –PL-SQL –STUDENT GUIDE –VOLUME 1. • ORACLE – INTRODUCTION TO ORACLE9I –PL-SQL –STUDENT GUIDE –VOLUME 2.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LENGUAJE SQL, MODELO ENTIDAD RELACION
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS
		BIBLIOGRAFIA • ORACLE DATABASE • ADMINISTRATOR'S GUIDE • 11G RELEASE 1 (11.1)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS, INSTALACION, RESPALDO Y RECUPERACION, Y SEGURIDAD.
		PAGINA WEB HTTP://DOWNLOAD.ORACLE.COM/DOCS/CD/B28359_01/SERVER.11 1/B28310.PDF HTTP://MSDN.MICROSOFT.COM/ES-ES/LIBRARY/BB418439(V=SQL.10). ASPX

	SUBTEMA 3:	MODELO DE REFERENCIA DE DATOS
		BIBLIOGRAFIA
		THE DATA REFERENCE MODEL VERSION 2.0, NOVEMBER 17, 2005
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DESCRIPCION DE DATOS, CONTEXTO DE DATOS, COMPARTICION DE DATOS, MODELO ABSTRACCION
TEMA 3:	ADMINISTRACION DE SERVIDORES Y SERVICIOS	
	SUBTEMA 1:	CONFIGURACION BASICA DE SERVICIOS (HTTP, POP3 Y SMTP)
		BIBLIOGRAFIA
		1. DNS AND BIND, FIFTH EDITION, PAUL ALBITZ, CRICKET LIU 2. MAY 2006 3. PAGES: 640 4. ISBN 10: 0-596-10057-4 ISBN 13: 9780596100575 5. SENDMAIL, FOURTH EDITION, BY BRYAN COSTALES, CLAUS ASSMANN, GEORGE JANSEN, GREGORY SHAPIRO 6. OCTOBER 2007 7. PAGES: 1308 8. ISBN 10: 0-596-51029-2 ISBN 13: 9780596510299
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1. DNS AND BIND, FIFTH EDITION 2. SENDMAIL, FOURTH EDITION
		PAGINA WEB
		1. HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596100575/ 2. HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596510299/?CMP=AFC-AK_BOOK&ATT=SENDMAIL%2C+FOURTH+EDITION%2C
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTO AVANZADO DE ADMINISTRACION DE WINDOWS SERVER
		BIBLIOGRAFIA
		- LEARNING WINDOWS SERVER 2003, SECOND EDITION - THE NO NONSENSE GUIDE TO TO WINDOW SERVER ADMINISTRATION BY JONATHAN HASSELL FEBRUARY 2006 PAGES: 742 ISBN 10: 0-596-10123-6 ISBN 13: 9780596101237
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SISTEMA DE ARCHIVOS NTFS (NEW TECHNOLOGY FILE SYSTEM, CONTROLADOR DE DOMINIO (MEDIANTE ACTIVE DIRECTORY), DNS, DHCP, EXCHANGE SERVIDOR DE CORREO (SMTP/POP)
	SUBTEMA 3:	PRINCIPIOS DE SEGURIDAD PARA EQUIPOS DE COMPUTO
		BIBLIOGRAFIA
		REDHAT LINUX 6 UNLEASHED, DAVID PITTS AND BILL BALL ET AL., SAMS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REDHAT LINUX 6 UNLEASHED
		PAGINA WEB
		WWW.REDHAT.COM
	SUBTEMA 4:	CONOCIMIENTOS DE VIRUS, SYPWARE, TROYANOS, ADWARE Y CODIGOS MALICIOSOS.
		BIBLIOGRAFIA
		BANES, DAVID. HOW TO STAY VIRUS, WORM AND TROJAN FREE – WITHOUT ANTI-VIRUS SOFTWARE. SANS INSTITUTE. MAY 2001
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MONOGRAFIA SOBRE EL DESARROLLO DE UNA TECNOLOGIA VIRUS , ANTIVIRUS Y EFECTOS EMOCIONALES EN EL AREA DE TRABAJO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS12/VIRUS/VIRUS.SHTML HTTP://RR.SANS.ORG

	SUBTEMA 5:	ADMINISTRACION UNIX
		BIBLIOGRAFIA
		• UNIX. MANUAL DEL ADMINISTRADOR COLLI, MATIAS MEGAPUNTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		COMANDOS BASICOS DE UNIX, ACTIVIDADES AVANZADAS DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA OPERATIVO (INSTALACION, PUESTA A PUNTO, RESPALDO Y RECUPERACION DE S.O.)
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3009	
	DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INFORMACION	
TEMA 1:	TELECOMUNICACIONES Y REDES	
	SUBTEMA 1:	ELEMENTOS ACTIVOS DE UNA RED
		BIBLIOGRAFIA
		• REDES DE COMPUTADORES E INTERNES HALSALL, FRED.: RREDES DE COMPUTADORES E INTERNES, 5a. ED. ADDISON-WESLEY, 2006. ISBN 9788478290833, PVP 67,
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REDES DE COMPUTADORES E INTERNES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CASADELLIBRO.COM/LIBRO-REDES-DE-COMPUTADORES-E-INTERNET-5-ED/2900001123728
	SUBTEMA 2:	TOPOLOGIAS DE REDES
		BIBLIOGRAFIA
		• COMUNICACIONES Y REDES DE COMPUTADORES STALLINGS, WILLIAM, 7a. ED. PRENTICE HALL, 2000. ISBN 978-84-205-4110-5
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		COMUNICACIONES Y REDES DE COMPUTADORES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.QPROQUO.COM/LIBROS/COMUNICACIONES-Y-REDES-DE-COMPUTADORES-7-EDICION/51494/978-84-205-4110-5
TEMA 2:	UNIX/LINUX	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMANDOS DEL SISTEMA UNIX/LINUX
		BIBLIOGRAFIA
		• RACHEL MORGAN Y HENRY MC GILTON. • MCGRAW-HILL. 1990.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION AL UNIX SISTEMA V
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PRINCIPALES COMANDOS PARA LA ADMINISTRACION DE SISTEMAS OPERATIVOS
		BIBLIOGRAFIA
		• INTRODUCCION A LOS SISTEMAS OPERATIVOS. • E. ALCALDE / J. MORENA / J.A. PEREZ-CAMPANERO. • MCGRAW-HILL. 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION A LOS SISTEMAS OPERATIVOS
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	CONFIGURACION BASICA DE SERVICIOS (HTTP, POP3 Y SMTP)
		BIBLIOGRAFIA
		1) DNS AND BIND, FIFTH EDITION, PAUL ALBITZ, CRICKET LIU 2) MAY 2006 3) PAGES: 640 4) ISBN 10: 0-596-10057-4 ISBN 13: 9780596100575

		5) SENDMAIL, FOURTH EDITION, BY BRYAN COSTALES, CLAUS ASSMANN, GEORGE JANSEN, GREGORY SHAPIRO 6) OCTOBER 2007 7) PAGES: 1308 8) ISBN 10: 0-596-51029-2 ISBN 13: 9780596510299
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1) DNS AND BIND, FIFTH EDITION 2) SENDMAIL, FOURTH EDITION
		PAGINA WEB
		1) HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596100575/ 2) HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596510299/?CMP=AFC-AK_BOOK&ATT=SENDMAIL%2C+FOURTH+EDITION%2C
TEMA 3:	SOPORTE TECNICO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS DE WINDOWS XP, VISTA Y WINDOWS SERVER
		BIBLIOGRAFIA
		“WINDOWS VISTA” PREPPERNAU, JOAN ; COX, JOYCE. “WINDOWS VISTA” (ED. ANAYA MULTIMEDIA), 1a. EDICION (02/2007), P. 480
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		“WINDOWS VISTA”
		PAGINA WEB
		WWW.MICROSOFT.COM
TEMA 4:	SEGURIDAD Y ANTIVIRUS	
	SUBTEMA 1:	PRINCIPIOS DE SEGURIDAD PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE COMUNICACION
		BIBLIOGRAFIA
		REDHAT LINUX 6 UNLEASHED, DAVID PITTS AND BILL BALL ET AL., SAMS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REDHAT LINUX 6 UNLEASHED
		PAGINA WEB
		WWW.REDHAT.COM
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS DE VIRUS, SYSPWARE, TROYANOS, ADWARE Y CODIGOS MALICIOSOS.
		BIBLIOGRAFIA
		BANES, DAVID. HOW TO STAY VIRUS, WORM AND TROJAN FREE – WITHOUT ANTI-VIRUS SOFTWARE. SANS INSTITUTE. MAY 2001
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MONOGRAFIA SOBRE EL DESARROLLO DE UNA TECNOLOGIA VIRUS , ANTIVIRUS Y EFECTOS EMOCIONALES EN EL AREA DE TRABAJO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS12/VIRUS/VIRUS.SHTML HTTP://RR.SANS.ORG
	SUBTEMA 3:	CONOCIMIENTOS BASICOS DE FIREWALL
		BIBLIOGRAFIA
		FIREWALLS AND INTERNET SECURITY: REPELLING THE WILY HACKER, POR WILLIAM R. CHESWICK AND STEVEN M. BELLOVIN ADDISON-WESLEY, READING, MA, 1994.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FIREWALLS AND INTERNET SECURITY: REPELLING THE WILY HACKER
		PAGINA WEB

TEMARIO	CONSECUTIVO: 3217	
	DENOMINACION: ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO ART. DEL 108 AL 114
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/1.PDF
	SUBTEMA 2:	PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO ART. DEL 124 AL 134
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/1.PDF
TEMA 2:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		DISPOSICIONES GENERALES
		CAPITULO UNICO
		ART. DEL 1 AL 25
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 2:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		GENERALIDADES
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO PRIMERO
		ART. DEL 26 AL 27
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 3:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LA LICITACION PUBLICA
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO SEGUNDO
		ART. DEL 28 AL 39
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF

	SUBTEMA 4:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO TERCERO
		ART. DEL 40 AL 43
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 5:	DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LOS CONTRATOS
		TITULO TERCERO
		CAPITULO UNICO
		ART. DEL 44 AL 55
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 6:	DE LA INFORMACION Y VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO
		CAPITULO UNICO
		ART. DEL 56 AL 57
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 7:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO QUINTO
		CAPITULO UNICO
		ART. DEL 59 AL 64
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 8:	DE LA SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEXTO
		CAPITULO PRIMERO
		DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD
		ART. DEL 65 AL 76
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 9:	DE LA SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEXTO
		CAPITULO SEGUNDO
		DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		ART. DEL 77 AL 79
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
	SUBTEMA 10:	DE LA SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEXTO
		CAPITULO TERCERO
		DEL ARBITRAJE, OTROS MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL
		ART. DEL 80 AL 86
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/14.PDF
TEMA 3:	LEY DE PLANEACION	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I ART. 1 AL 11
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
	SUBTEMA 2:	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II ART. 12 AL 19
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
	SUBTEMA 3:	PARTICIPACION SOCIAL EN LA PLANEACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO III ART. 20 Y 20 BIS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
	SUBTEMA 4:	PLAN Y PROGRAMAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO IV ART. 21 AL 32
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
	SUBTEMA 5:	COORDINACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO V ART. 33 AL 36
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF

	SUBTEMA 6:	CONCERTACION E INDUCCION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VI ART. 37 AL 41
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
	SUBTEMA 7:	RESPONSABILIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII ART. 42 AL 44
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/59.PDF
TEMA 4:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 6
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/240.PDF
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO ART. 7 AL 9
		CAPITULO II. QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS ART. 10 AL 34
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/240.PDF
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO ART. 35 AL 47
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/240.PDF
	SUBTEMA 4:	DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 48 AL 51
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/240.PDF
TEMA 5:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 1 AL 6 CAPITULO II. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART. 7 AL 12 CAPITULO III. INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ART. 13 AL 19 CAPITULO IV. PROTECCION DE DATOS PERSONALES ART. 20 AL 26 CAPITULO V. CUOTAS DE ACCESO ART. 27
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/244.PDF
	SUBTEMA 2:	ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I. UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION ART. 28 AL 32 CAPITULO II. INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ART. 33 AL 39 CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ART. 40 AL 48 CAPITULO IV. DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO ART. 49 AL 60
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/244.PDF
	SUBTEMA 3:	ACCESO A LA INFORMACION EN LOS DEMAS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO UNICO ART. 61 AL 62
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/244.PDF
	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO UNICO ART. 63 Y 64
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/244.PDF
TEMA 6:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	SUBTEMA 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO UNICO ART. 1 AL 9

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/187.PDF
	SUBTEMA 2:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ART. 10 AL 25 CAPITULO II. DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ART. 26 AL 44
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/187.PDF
	SUBTEMA 3:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL ART. 45 AL 50
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/187.PDF
TEMA 7:	CODIGO CIVIL FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	DE LAS PERSONAS
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO PRIMERO TITULO PRIMERO DE LAS PERSONAS FISICAS ART. 22 AL 24 TITULO SEGUNDO DE LAS PERSONAS MORALES ART. 25 AL 28 TITULO TERCERO DEL DOMICILIO ART. 29 AL 34
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/2.PDF
	SUBTEMA 2:	DE LOS BIENES
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO SEGUNDO TITULO SEGUNDO CLASIFICACION DE LOS BIENES CAPITULO I. DE LOS BIENES INMUEBLES ART. 750 AL 751 CAPITULO II. BIENES MUEBLES ART. 752 AL 763 CAPITULO III. BIENES CONSIDERADOS SEGUN LAS PERSONAS A QUIEN PERTENECEN ART. 764 AL 773
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/2.PDF
	SUBTEMA 3:	DE LA PROPIEDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ART. 830 AL 853
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/2.PDF
	SUBTEMA 4:	DE LAS OBLIGACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO CUARTO TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO FUENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRATOS ART. 1792 AL 1811
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/2.PDF

	SUBTEMA 5:	VICIOS DEL CONSENTIMIENTO
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO CUARTO TITULO DEL OBJETO Y DEL MOTIVO O FIN DE LOS CONTRATOS ART. 1824 AL 1881
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/2.PDF
TEMA 8		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
	SUBTEMA 1:	ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA ART. 1 AL 4 CAPITULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR ART. 9 TITULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TERCERO ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SECCION III ART. 49 AL 54
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1588	
	DENOMINACION: SUBDIRECCION DE CAPACITACION, EVALUACION Y DESARROLLO PROFESIONAL	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO I. DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES. GARANTIAS INDIVIDUALES. (ART. 1 -29) TITULO TERCERO. CAPITULO I. DE LA DIVISION DE PODERES. DIVISION DE PODERES (ART. 49) CAPITULO II. DEL PODER LEGISLATIVO. SECCION V. DE LA FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION. FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION (ART. 79) CAPITULO III. DEL PODER EJECUTIVO. PODER EJECUTIVO FEDERAL (ART. 80 Y 90) TITULO CUARTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO. (ART. 108, 109 Y 113).

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 2:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO UNICO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (ART. 1 AL 9) TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA CAPITULO I. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. (ART. 17 Y 18) CAPITULO II. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL. (ART. 10 AL 26 Y 35)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 3:	SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 4:	PROGRAMACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1 AL 23. TITULO PRIMERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1 AL 10-A TITULO CUARTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL, ARTICULOS 64 AL 222
		PAGINA WEB HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

TEMA 5:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003. • LIBRO: POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS, EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA: UN SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION, EVALUACION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS EN MEXICO, AUTOR ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGAN, EDITORIAL FONDO DE CULTURA ECONOMICA, MEXICO, 1999. • LIBRO: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ¿PARA QUE?, AUTOR RAFAEL MARTINEZ PUON, COEDITORES H. CAMARA DE DIPUTADOS LIX LEGISLATURA, FUNDACION MEXICANA DE ESTUDIOS POLITICOS Y ADMINISTRATIVOS, A.C. ENTRE OTROS, MEXICO, 2005.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, ART. 1 – 9 DE LA LEY. TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO Y SEGUNDO, ART. 10–12 DE LA LEY. TITULO TERCERO, CAPITULO PRIMERO Y SEGUNDO, ART. 13–20 DE LA LEY. CAPITULO PRIMERO, PAGINAS 5 A 31 DEL LIBRO, LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO II, EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA, PAGINAS 50 A 59, DEL LIBRO: POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS. CAPITULO V, EXPERIENCIA DEL SERVICIO CIVIL EN MEXICO, PAGINAS 158 A 222, DEL LIBRO: POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS. CAPITULO 2, PAGINAS 179 A 351, DEL LIBRO: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ¿PARA QUE?
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	DESARROLLO PROFESIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, ART. 35–43 DE LA LEY. CAPITULO SEGUNDO, PAGINAS 33 A 52 DEL LIBRO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM

	SUBTEMA 3:	CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, ART. 44-53 DE LA LEY. CAPITULO TERCERO, PAGINAS 53 A 90 DEL LIBRO. CAPITULO CUARTO, PAGINAS 91 A 116 DEL LIBRO. CAPITULO QUINTO, PAGINAS 117 A 136 DEL LIBRO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 4:	SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO SEXTO, ART. 54-58 DE LA LEY.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 5:	SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO OCTAVO, ART. 64-66 DE LA LEY.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 6:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO AL NOVENO ART. 1-28
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO PRIMERO ART. 43-53
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 3:	SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO ART. 54-61
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM

	SUBTEMA 4:	SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO TERCERO ART. 62-72
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 5:	SUBSISTEMA CONTROL Y EVALUACION
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO QUINTO ART. 85-90
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 7:	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	
	SUBTEMA 1:	MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		BIBLIOGRAFIA
		PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 29 DE AGOSTO DE 2011
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO II, SECCION I, II, III Y IV. TITULO SEXTO, CAPITULO IV, SECCION I, II, III, Y IV. TITULO SEXTO, CAPITULO V, SECCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, ETAPA I, ETAPA II, ETAPA III, ETAPA IV, SECCIONES IX Y X. TITULO SEXTO, CAPITULO VI, SECCION I, II, III, IV, V. TITULO SEXTO, CAPITULO VIII.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DOF.GOB.MX/
TEMA 8:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. - LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, AUTOR SERGIO MONSERRIT ORTIZ SOLTERO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. (ART. 1-6) TITULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (ART. 7-34) CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (ART. 7-9) CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS (ART. 10-34) TITULO TERCERO. CAPITULO I. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (ART. 35 AL 47)

		CAPITULO I, PAGINA 1 A LA 21 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		CAPITULO IV, PAGINA 125 A LA 189 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		CAPITULO V, PAGINA 213 A LA 261 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		CAPITULO VI, PAGINA 279 A LA 340 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 9:	DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO PENAL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO DECIMO. (ART. 212-224)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM

TEMARIO:		CONSECUTIVO: 2801
		DENOMINACION: ANALISTA DE PAGOS
TEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LFPYRH	
	SUBTEMA 1:	EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO I
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	EJECUTORES DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO I
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO II, CAPITULO I
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL REGLAMENTO DE LA LFPYRH	
	SUBTEMA 1:	COMISIONADO HABILITADO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO IV, CAPITULO I, SECCION II
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX

TEMA 3:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	
	SUBTEMA 1:	EROGACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO II
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL
		BIBLIOGRAFIA
		• PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 4:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 01-09
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	CAPITULOS 2000, 3000, 4000, 5000 Y 6000
		BIBLIOGRAFIA
		• CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 10
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 5:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS.	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA FINANCIERA Y RENDICION DE CUENTAS.
		BIBLIOGRAFIA
		• MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1 (DE LOS RECURSOS FINANCIEROS).
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 6:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PLANEACION	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS I-VI
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE PLANEACION

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 7:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I ARTICULOS 1 AL 15
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	DE LA CUSTODIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II ARTICULOS 23 AL 25
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 8:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I CAPITULO II
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	DE LAS DIRECCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO II, CAPITULO V, SECCION X
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III, CAPITULO I, III, SECCION III
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3531	
	DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y RADICACION DE SUBSIDIOS	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA.	
	SUBTEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO SEXTO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFPRH.PDF

	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO CUARTO, TITULO SEPTIMO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LFPRH.PDF
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO 2011.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3 Y 4.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LIF_2011.PDF
	SUBTEMA 4:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE DERECHOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO SIETE.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/107.PDF
TEMA 2:		NORMATIVIDAD FISCAL.
	SUBTEMA 1:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL IVA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I AL V
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/77.PDF
	SUBTEMA 2:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL IVA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I AL VI.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LIVA.PDF
	SUBTEMA 3:	IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL ISR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/82.PDF
	SUBTEMA 4:	IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL ISR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LISR.PDF

TEMA 3:	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.
		BIBLIOGRAFIA
		• CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1-10.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/DOCUMENTOS%20RECIENTES/COG_DOF281210.PDF
	SUBTEMA 2:	LINEAMIENTOS DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.
		BIBLIOGRAFIA
		• LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD DISCIPLINA Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO PARA LOS EJERCICIOS 2009-2012.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS I, II Y III.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/DOCUMENTOS%20RECIENTES/DOF_052909_AUSTERIDAD.PDF
TEMA 4:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA: MISION, VISION, ESTRATEGIAS Y ATRIBUTOS DEL SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO UNO Y DOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1177; HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1161; HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1487.
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• PAGO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGO ELECTRONICO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS
		PAGINA WEB
		HTTP://SISTEMAS1.SENASICA.GOB.MX/HOJAAYUDA/ECINCO.JSP

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3037 DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIATICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA.	
	SUBTEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO SEXTO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFPRH.PDF
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO CUARTO, TITULO SEPTIMO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LFPRH.PDF
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO 2011.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3 Y 4.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LIF_2011.PDF
	SUBTEMA 4:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2011.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, TITULO CUARTO Y TITULO QUINTO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/PEF_2011.PDF
TEMA 2:	NORMATIVIDAD FISCAL.	
	SUBTEMA 1:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL IVA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I AL V,
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/77.PDF
	SUBTEMA 2:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL IVA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I AL VI.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LIVA.PDF
	SUBTEMA 3:	IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL ISR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/82.PDF
	SUBTEMA 4:	IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL ISR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LISR.PDF
TEMA 3:	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.
		BIBLIOGRAFIA
		• CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1-10.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/DOCUMENTOS%20RECIENTES/COG_DOF281210.PDF
	SUBTEMA 2:	LINEAMIENTOS DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD DISCIPLINA Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO PARA LOS EJERCICIOS 2009-2012.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS I, II Y III.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/DOCUMENTOS%20RECIENTES/DOF_052909_AUSTERIDAD.PDF
TEMA 4:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA: MISION, VISION, ESTRATEGIAS Y ATRIBUTOS DEL SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO UNO Y DOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1177; HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1161; HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1487.
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		GESTION DE VIATICOS POR CLC Y PAGADOS CON RECURSOS RADICADOS POR COMISIONADO HABILITADO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MANUAL PARA LA GESTION DE VIATICOS PAGADOS POR CLC Y/O VIATICOS PAGADOS CON RECURSOS RADICADOS EN EL SISTEMA GRP
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?DOC=14687

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2107	
	DENOMINACION: SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUROS	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO ART. DEL 108 AL 114
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO ART. DEL 124 AL 134
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 17
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO I, GENERALIDADES, ART. 25 AL 27 CAPITULO II, DE LA LICITACION PUBLICA ART. 28 AL 39, CAP. III, DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA ART. 40 AL 43
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 44 AL 55 BIS
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4	DE LA INFORMACION Y VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 56 AL 58
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 59 AL 64
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 59 AL 64
		PAGINA WEB
TEMA 3:	LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL	
	SUBTEMA 1:	DE LOS INGRESOS Y EL ENDEUDAMIENTO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO I ART. 1 AL 6
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA INFORMACION LA TRANSPARENCIA Y LA EVALUACION DE LA EFICIENCIA RECAUDATORIA, LA FISCALIZACION Y EL ENDEUDAMIENTO
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO IV ART 23 AL 31
		PAGINA WEB

TEMA 4:	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 16
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO UNICO ART. 17 AL 26
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO I GENERALIDADES ART. 27 AL 29 CAPITULO II DE LA LICITACION PUBLICA ART. 30 AL 40 CAPITULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA ART. 41 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO I DE LA CONTRATACION ART. 45 AL 51 CAPITULO II DE LA EJECUCION ART 52 AL 69
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	DE LA ADMINISTRACION DIRECTA
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 70 AL 73
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	DE LA INFORMACION Y LA VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 74 AL 76
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO ART. 77 AL 82
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA

		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO OCTAVO CAPITULO I ART. 83 AL 88 CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION ART. 89 AL 91 PAGINA WEB
TEMA 5:	LEY DE PLANEACION.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO I ART. 1 AL 11 PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO II ART. 12 AL 19 PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PARTICIPACION SOCIAL EN LA PLANEACION
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO III ART. 20 Y 20 BIS PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	PLAN Y PROGRAMAS
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO IV ART. 21 AL 32 PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	COORDINACION
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO V ART. 33 AL 36 PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	CONCERTACION E INDUCCION
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO VI ART. 37 AL 41 PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	RESPONSABILIDADES
		BIBLIOGRAFIA LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO VII ART. 42 AL 44 PAGINA WEB
TEMA 6:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 6 PAGINA WEB

	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO ART. 7 AL 9 CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS ART. 10 AL 34
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO UNICO ART. 35 AL 47
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 48 AL 51
		PAGINA WEB
TEMA 7:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 1 AL 6 CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART. 7 AL 12 CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ART. 13 AL 19 CAPITULO IV PROTECCION DE DATOS PERSONALES ART. 20 AL 26 CAPITULO V CUOTAS DE ACCESO ART. 27
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION ART. 28 AL 32 CAPITULO II INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ART. 33 AL 39 CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ART. 40 AL 48 CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO ART. 49 AL 60
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	ACCESO A LA INFORMACION EN LOS DEMAS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 61 AL 62
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 63 Y 64
		PAGINA WEB
TEMA 8:	LEY ORGANICA	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	SUBTEMA 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 1 AL 9
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ART. 10 AL 25 CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ART. 26 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
		BIBLIOGRAFIA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL ART. 45 AL 50
		PAGINA WEB
TEMA 9:	CODIGO CIVIL	FEDERAL
	SUBTEMA 1:	DE LAS PERSONAS
		BIBLIOGRAFIA • CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES LIBRO PRIMERO TITULO PRIMERO DE LAS PERSONAS FISICAS ART. 22 AL 24 TITULO SEGUNDO DE LAS PERSONAS MORALES ART 25 AL 28 TITULO TERCERO DEL DOMICILIO ART. 29 AL 34
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LOS BIENES
		BIBLIOGRAFIA • CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES LIBRO SEGUNDO TITULO SEGUNDO CLASIFICACION DE LOS BIENES CAPITULO I DE LOS BIENES INMUEBLES ART. 750 AL 751 CAPITULO II BIENES MUEBLES ART. 752 AL 763 CAPITULO III BIENES CONSIDERADOS SEGUN LAS PERSONAS A QUIEN PERTENECEN ART. 764 AL 773
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LA PROPIEDAD
		BIBLIOGRAFIA • CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ART. 830 AL 853

	SUBTEMA 4:	DE LAS OBLIGACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO CUARTO TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO FUENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRATOS ART. 1792 AL 1811
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	VICIOS DEL CONSENTIMIENTO
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO CIVIL FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LIBRO CUARTO TITULO DEL OBJETO Y DEL MOTIVO O FIN DE LOS CONTRATOS ART. 1824 AL 1881
		PAGINA WEB
TEMA 10:	CODIGO FINANCIERO	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL
		BIBLIOGRAFIA
		• CODIGO FINANCIERO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRELIMINAR CAPITULO UNICO DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL ART. 1 AL 3
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LOS INGRESOS
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO FINANCIERO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 4 AL 7
		CAPITULO II PREPARACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO ART. 8 AL 13
		CAPITULO III INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS ART. 14 AL 18
		CAPITULO IV EJECUCION DE LA LEY DE INGRESOS ART. 19 AL 23
TEMA 11:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	
	SUBTEMA 1:	ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		CAPITULO PRIMERO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA ART. 1 AL 4
		CAPITULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR ART. 9
		TITULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES ART 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TERCERO ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SECCION III ART. 49 AL 54
		PAGINA WEB

TEMA 12:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO UNICO ART. 1 AL 11-A
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES ART. 13 A 13-B
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TERCERO ART. 20 AL 21
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO DE LA LICITACION PUBLICA ART. 23 AL 48
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO SEGUNDO ART. 49 AL 54 A
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 55 A 68
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	DE LA INFORMACION Y VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 68-A AL 68-C
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	DE LAS SANCIONES INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO DE LAS SANCIONES ART. 60 AL 70-A
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 9:	DE LAS CONCILIACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TERCERO ART. 74 AL 83
		PAGINA WEB
TEMA 13:	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO ART. 1 AL 5
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES ART. 6 AL 11
		CAPITULO SEGUNDO COMITE DE OBRAS PUBLICAS ART. 12 AL 17
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO LICITACION PUBLICA SECCION GENERALIDADES ART. 18 AL 28
		SECCION II ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ART. 29 AL 35
		SECCION III EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES ART. 36 AL 37-F
		SECCION IV FALLO PARA LA ADJUDICACION ART. 38 AL 39
		SECCION V DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIONES, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES DESIERTAS ART. 40 AL 43
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO SEGUNDO ART. 44 AL 48
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	LA CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SECCION I EL CONTRATO ART. 49 AL 58
		SECCION II GARANTIAS ART. 59 AL 68
		SECCION III MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS ART. 69 AL 80
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 7:	LA EJECUCION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO CUARTO ART. 81 AL 82 SECCION I RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS ART. 83 AL 92 SECCION II BITACORA ART. 93 AL 97-A SECCION III LA FORMA DE PAGO ART. 98 AL 107 SECCION IV LOS ANTICIPOS ART. 108 AL 113 SECCION V SUSPENSION DE COBRO ART. 114 AL 119 SECCION VI TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ART. 120 AL 123 SECCION VII RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO ART. 124 AL 134 SECCION VIII LA RECEPCION DE LOS TRABAJOS ART. 135 AL 138 SECCION IX FINIQUITO Y TERMINACION DEL CONTRATO ART. 139 AL 143
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	EL AJUSTE DE COSTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO QUINTO SECCION I ART. 144 AL 147 SECCION II CALCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS ART 148 AL 153-A
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 9:	ANALISIS CALCULO E INTEGRACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I GENERALIDADES ART. 154 AL 158 SECCION II COSTO DIRECTO ART. 159 AL 179 SECCION III EL COSTO DIRECTO ART. 180 AL 182 SECCION IV EL COSTO POR FINANCIAMIENTO ART. 183 AL 187 SECCION V CARGO POR UTILIDAD ART. 188 SECCION VI LOS CARGOS ADICIONALES ART. 189
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 10:	CONTRATOS A PRECIO ALZADO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEPTIMO ART. 190 AL 197-C
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 11:	
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 12:	CONTRATOS MIXTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO OCTAVO ART. 198 AL 199
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 13:	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PUBLICAS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO NOVENO SECCION I GENERALIDADES ART. 200 AL 204
		PAGINA WEB
TEMA 14:		LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.APARTADOS.HACIENDA.GOB.MX/PRESUPUESTO/TEMAS/SERVICIOS_PERSONALES/TEMAS/NORMAS/SV2004/LIN_CONC_SERV_2004.PDF
TEMA 15:		MANUAL DE ORGANIZACION DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.
	SUBTEMA 1:	MANUAL DE ORGANIZACION DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE ORGANIZACION DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://PORTALTRANSPARENCIA.GOB.MX/PDF/082104.PDF
TEMA 16:		DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	SUBTEMA 1:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRO
		PAGINA WEB
		HTTP://200.34.175.29:8080/WB3/WORK/SITES/SFP/RESOURCES/LOCALCONTENT/1019/3/ADQ14.PDF
TEMA 17:		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VERSION DESCRIPTIVA
TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1567 DENOMINACION: ANALISTA DE CONCERTACION LABORAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
TEMA 1:		LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 14, 16, 90, 108 AL 114. -LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o., TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y CAPITULO II DEL ARTICULO 26 AL 44
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 2:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SUBTEMA 1:	PRINCIPIOS, ESTRUCTURA Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO CUARTO Y TRANSITORIOS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. -CAPITULO PRIMERO, CAPITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, CAPITULO QUINTO, CAPITULO SEXTO, CAPITULO SEPTIMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 4:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. AUTOR: SERGIO MONSERRIT ORTIZ SOLTERO. EDITORIAL: PORRUA, CUARTA EDICION, MEXICO, 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS LIBRO: CAPITULO I, EL SERVIDOR PUBLICO, PAG. 1 A LA 19. CAPITULO III, RESPONSABILIDAD POLITICA, PAG. 73 A LA 122. CAPITULO IV, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PAG. 125 A LA 212. CAPITULO V, RESPONSABILIDAD PENAL, PAG. 213 A LA 277 CAPITULO VI, RESPONSABILIDAD CIVIL, PAG. 279 A LA 327
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 5:	DERECHO SOCIAL	
	SUBTEMA 1:	DERECHO LABORAL BUROCRATICO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DEL TRABAJO. • LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. • LIBRO: CURSO DE DERECHO BUROCRATICO. AUTOR: CARLOS REYNOSO CASTILLO. EDITORIAL: PORRUA, SEGUNDA EDICION, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DEL TRABAJO: -TITULO PRIMERO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PRINCIPIOS GENERALES. -TITULO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO. -TITULO TERCERO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONDICIONES DE TRABAJO. -TITULO SEPTIMO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO. -TITULO OCTAVO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO HUELGAS. -TITULO NOVENO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RIESGOS DE TRABAJO. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL: TITULO PRIMERO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. TITULO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES. TITULO TERCERO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DEL ESCALAFON. TITULO CUARTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,

		DE LA ORGANIZACION COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. TITULO QUINTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES. LIBRO: TITULO SEGUNDO, EL REGIMEN JURIDICO: CAPITULO I, II, III, PAG. 61 A 123. TITULO TERCERO, REPRESENTACION COLECTIVA E INSTITUCIONALIDAD BUROCRATICA: CAPITULOS I, II, PAG. 130 A 146.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	DERECHO PROCESAL LABORAL
		BIBLIOGRAFIA
		- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. - LIBRO: ANALISIS PRACTICO Y JURISPRUDENCIAL DEL DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO. AUTOR: DR. MIGUEL BORRELL NAVARRO EDITORIAL: SISTA, SEPTIMA EDICION, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. -TITULO SEXTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DE LAS PRESCRIPCIONES. -TITULO SEPTIMO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO. -TITULO OCTAVO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y DE LA EJECUCION DE LOS LAUDOS. -TITULO NOVENO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION Y SUS SERVIDORES. -TITULO DECIMO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES. LIBRO: ANALISIS PRACTICO Y JURISPRUDENCIAL DEL DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO. TITULO 1, CAPITULO 2, PAG. 25 A LA 51. TITULO 4, CAPITULO 5, PAG. 123 A LA 164. TITULO 5, CAPITULO 6, PAG. 167 A LA 191. TITULO 16, CAPITULO 17, 18, 19, PAG. 505 A LA 566. TITULO 22, CAPITULO 23, 24, 25 Y 26, PAG. 617 A LA 755.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3586	
	DENOMINACION: COORDINACION DE PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO I. DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES. GARANTIAS INDIVIDUALES. (ART. 1 -29) TITULO TERCERO. CAPITULO I. DE LA DIVISION DE PODERES. DIVISION DE PODERES (ART. 49) CAPITULO II. DEL PODER LEGISLATIVO. SECCION V. DE LA FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION. FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION (ART. 79) CAPITULO III. DEL PODER EJECUTIVO. PODER EJECUTIVO FEDERAL (ART. 80 Y 90) TITULO CUARTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO. (ART. 108, 109 Y 113).
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 2:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO UNICO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (ART. 1 AL 9) TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA CAPITULO I. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. (ART. 17 Y 18) CAPITULO II. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL. (ART. 10 AL 26 Y 35)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 3:	SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM

TEMA 4:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, ART. 1 – 9 DE LA LEY. TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO Y SEGUNDO, ART. 10 – 12 DE LA LEY. TITULO TERCERO, CAPITULO PRIMERO Y SEGUNDO, ART. 13 – 20 DE LA LEY. CAPITULO PRIMERO, PAGINAS 5 A 31 DEL LIBRO, LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	DESARROLLO PROFESIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, ART. 35 – 43 DE LA LEY. CAPITULO SEGUNDO, PAGINAS 33 A 52 DEL LIBRO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 3:	CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LIBRO: LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. UNA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA, AUTOR OMAR GUERRERO, EDITADO POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LA UNAM, MEXICO, 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, ART. 44 – 53 DE LA LEY. CAPITULO TERCERO, PAGINAS 53 A 90 DEL LIBRO. CAPITULO CUARTO, PAGINAS 91 A 116 DEL LIBRO. CAPITULO QUINTO, PAGINAS 117 A 136 DEL LIBRO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 5:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO AL NOVENO ART. 1-28
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 2:	SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO PRIMERO ART. 43-53
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
	SUBTEMA 3:	SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO ART. 54-61
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM
TEMA 6:	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	
	SUBTEMA 1:	MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		BIBLIOGRAFIA
		• PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 29 DE AGOSTO DE 2011
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO, CAPITULO II, SECCION I, II, III Y IV. TITULO SEXTO, CAPITULO IV, SECCION I, II, III, Y IV. TITULO SEXTO, CAPITULO V, SECCION I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, ETAPA I, ETAPA II, ETAPA III, ETAPA IV, SECCIONES IX Y X. TITULO SEXTO, CAPITULO VI, SECCION I, II, III, IV, V. TITULO SEXTO, CAPITULO VIII.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DOF.GOB.MX/
TEMA 7:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. • LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, AUTOR SERGIO MONSERRIT ORTIZ SOLTERO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. (ART. 1-6) TITULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (ART. 7-34) CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (ART. 7-9)

		CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS (ART. 10-34) TITULO TERCERO. CAPITULO I. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (ART. 35 AL 47) CAPITULO I, PAGINA 1 A LA 21 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CAPITULO IV, PAGINA 125 A LA 189 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CAPITULO V, PAGINA 213 A LA 261 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CAPITULO VI, PAGINA 279 A LA 340 DEL LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/INICIO.HTM

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3077	
	DENOMINACION: ENLACE DE SOPORTE TECNICO	
TEMA 1:	TELECOMUNICACIONES Y REDES	
	SUBTEMA 1:	ELEMENTOS ACTIVOS DE UNA RED
		BIBLIOGRAFIA
		REDES DE COMPUTADORES E INTERNES
		HALSALL, FRED.: RREDES DE COMPUTADORES E INTERNES, 5a. ED. ADDISON-WESLEY, 2006. ISBN 9788478290833, PVP 67,
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REDES DE COMPUTADORES E INTERNES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CASADELLIBRO.COM/LIBRO-REDES-DE-COMPUTADORES-E-INTERNET-5-ED/2900001123728
	SUBTEMA 2:	TOPOLOGIAS DE REDES
		BIBLIOGRAFIA
		COMUNICACIONES Y REDES DE COMPUTADORES
		STALLINGS, WILLIAM, 7a. ED. PRENTICE HALL, 2000. ISBN 978-84-205-4110-5
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		COMUNICACIONES Y REDES DE COMPUTADORES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.QPROQUO.COM/LIBROS/COMUNICACIONES-Y-REDES-DE-COMPUTADORES-7-EDICION/51494/978-84-205-4110-5
TEMA 2:	UNIX/LINUX	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMANDOS DEL SISTEMA UNIX/LINUX
		BIBLIOGRAFIA
		- RACHEL MORGAN Y HENRY MC GILTON. - MC GRAW HILL. 1990.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION AL UNIX SISTEMA V
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PRINCIPALES COMANDOS PARA LA ADMINISTRACION DE SISTEMAS OPERATIVOS
		BIBLIOGRAFIA
		- INTRODUCCION A LOS SISTEMAS OPERATIVOS. E. ALCALDE / J. MORENA / J.A. PEREZ-CAMPANERO. - MCGRAW-HILL. 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION A LOS SISTEMAS OPERATIVOS
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	CONFIGURACION BASICA DE SERVICIOS (HTTP, POP3 Y SMTP)
		BIBLIOGRAFIA
		3) DNS AND BIND, FIFTH EDITION, PAUL ALBITZ, CRICKET LIU MAY 2006 PAGES: 640 ISBN 10: 0-596-10057-4 ISBN 13: 9780596100575
		4) SENDMAIL, FOURTH EDITION, BY BRYAN COSTALES, CLAUS ASSMANN, GEORGE JANSEN, GREGORY SHAPIRO OCTOBER 2007 PAGES: 1308 ISBN 10: 0-596-51029-2 ISBN 13: 9780596510299
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		3) DNS AND BIND, FIFTH EDITION
		4) SENDMAIL, FOURTH EDITION
		PAGINA WEB
		3) HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596100575/
		4) HTTP://OREILLY.COM/CATALOG/9780596510299/?CMP=AFC-AK_BOOK&ATT=SENDMAIL%2C+FOURTH+EDITION%2C
TEMA 3:	SOPORTE TECNICO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS DE WINDOWS XP, VISTA Y WINDOWS SERVER
		BIBLIOGRAFIA
		• "WINDOWS VISTA" PREPPERNAU, JOAN; COX, JOYCE. "WINDOWS VISTA" (ED. ANAYA MULTIMEDIA), 1a. EDICION (02/2007), P. 480
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		"WINDOWS VISTA"
		PAGINA WEB
		WWW.MICROSOFT.COM
TEMA 4:	SEGURIDAD Y ANTIVIRUS	
	SUBTEMA 1:	PRINCIPIOS DE SEGURIDAD PARA EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE COMUNICACION
		BIBLIOGRAFIA
		• REDHAT LINUX 6 UNLEASHED, DAVID PITTS AND BILL BALL ET AL., SAMS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REDHAT LINUX 6 UNLEASHED
		PAGINA WEB
		WWW.REDHAT.COM
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS DE VIRUS, SYPWARE, TROYANOS, ADWARE Y CODIGOS MALICIOSOS.
		BIBLIOGRAFIA
		• BANES, DAVID. HOW TO STAY VIRUS, WORM AND TROJAN FREE – WITHOUT ANTI-VIRUS SOFTWARE. SANS INSTITUTE. MAY 2001
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MONOGRAFIA SOBRE EL DESARROLLO DE UNA TECNOLOGIA VIRUS, ANTIVIRUS Y EFECTOS EMOCIONALES EN EL AREA DE TRABAJO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS12/VIRUS/VIRUS.SHTML
		HTTP://RR.SANS.ORG
	SUBTEMA 3:	CONOCIMIENTOS BASICOS DE FIREWALL
		BIBLIOGRAFIA
		• FIREWALLS AND INTERNET SECURITY: REPELLING THE WILY HACKER, POR WILLIAM R. CHESWICK AND STEVEN M. BELLOVIN ADDISON-WESLEY, READING, MA, 1994.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FIREWALLS AND INTERNET SECURITY: REPELLING THE WILY HACKER
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3532	
	DENOMINACION: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES BASICOS	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	TITULO SEPTIMO.-PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 134
		PAGINA WEB
TEMA 2:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. 5, 8,12,13,16
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	TITULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPITULO UNICO
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 80, 83, 90 AL 98
		PAGINA WEB
TEMA 3:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. 1, 3, 5, 9
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	TITULO SEGUNDO DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 18, 24, 25
		PAGINA WEB
TEMA 4:	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
	SUBTEMA 1:	CAPITULO II SERVICIOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SERVICIOS GENERALES ARTS. 24 A 30
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	CAPITULO III ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA
		BIBLIOGRAFIA
		• ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA ARTS. 31 A 37
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	CAPITULO V ADMINISTRACION DE ACTIVOS
		BIBLIOGRAFIA
		• ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARQUE VEHICULAR ARTS. 64 A 106
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	CAPITULO IX POLITICA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
		BIBLIOGRAFIA
		• ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. 140 A 157
		PAGINA WEB
TEMA 5:	MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	SUBTEMA 1:	CAPITULO IV DE LAS MEDIDAS DE MODERNIZACION, EFICIENCIA Y REDUCCION DE COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO
		BIBLIOGRAFIA
		• DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. DECIMO SEGUNDO AL DECIMO QUINTO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	CAPITULO I Y II DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2009.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. 1 AL 6
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	CAPITULO I Y CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES E ILUMINACION EFICIENTE EN LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		• LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGETICA PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS COMPLETOS
		PAGINA WEB
TEMA 6 :	RECURSOS PRESUPUESTALES	
	SUBTEMA 1:	DE LOS PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTS. 35 AL 41
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3576	
	DENOMINACION: ENLACE DE OBRA	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA 1:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO ART. DEL 108 AL 114
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PREVENCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEPTIMO ART. DEL 124 AL 134
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 16
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO UNICO ART. 17 AL 26
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO I GENERALIDADES ART. 27 AL 29 CAPITULO II DE LA LICITACION PUBLICA ART. 30 AL 40 CAPITULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA ART. 41 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LOS CONTRATOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO I DE LA CONTRATACION ART. 45 AL 51 CAPITULO II DE LA EJECUCION ART. 52 AL 69
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	DE LA ADMINISTRACION DIRECTA
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO QUINTO CAPITULO UNICO ART. 70 AL 73
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	DE LA INFORMACION Y LA VERIFICACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEXTO CAPITULO UNICO ART. 74 AL 76
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO ART. 77 AL 82
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 8:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO OCTAVO CAPITULO I ART. 83 AL 88 CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION ART. 89 AL 91
		PAGINA WEB
TEMA 3:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO ART. 1 AL 6
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO ART. 7 AL 9. CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS ART. 10 AL 34.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO UNICO ART. 35 AL 47
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ART. 48 AL 51
		PAGINA WEB
TEMA 4:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 1 AL 6 CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART. 7 AL 12 CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ART. 13 AL 19 CAPITULO IV PROTECCION DE DATOS PERSONALES ART. 20 AL 26 CAPITULO V CUOTAS DE ACCESO ART. 27
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 2:	ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION ART. 28 AL 32 CAPITULO II INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ART. 33 AL 39 CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD ART. 40 AL 48 CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL INSTITUTO ART. 49 AL 60
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	ACCESO A LA INFORMACION EN LOS DEMAS SUJETOS OBLIGADOS
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 61 AL 62
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 63 Y 64
		PAGINA WEB
TEMA 5:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	SUBTEMA 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO UNICO ART. 1 AL 9
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO SEGUNDO CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ART. 10 AL 25 CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ART. 26 AL 44
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
		BIBLIOGRAFIA • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL ART. 45 AL 50
		PAGINA WEB

TEMA 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	
	SUBTEMA 1:	ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO DEL AMBITO DE LA COMPETENCIA ART. 1 AL 4 CAPITULO TERCERO DEL OFICIAL MAYOR ART. 9 TITULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO TERCERO ART. 32 AL 33
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION III ART. 49 AL 54
		PAGINA WEB
TEMA 7:	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES TITULO PRIMERO ART. 1 AL 5
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES ART. 6 AL 11 CAPITULO SEGUNDO COMITE DE OBRAS PUBLICAS ART. 12 AL 17
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO PRIMERO LICITACION PUBLICA SECCION GENERALIDADES ART. 18 AL 28 SECCION II ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ART. 29 AL 35 SECCION III EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES ART. 36 AL 37-F SECCION IV FALLO PARA LA ADJUDICACION ART. 38 AL 39 SECCION V DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIONES, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES DESIERTAS ART. 40 AL 43
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEGUNDO ART. 44 AL 48
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	LA CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I EL CONTRATO ART. 49 AL 58 SECCION II GARANTIAS ART. 59 AL 68 SECCION III MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS ART. 69 AL 80
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 6:	LA EJECUCION
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO CUARTO ART. 81 AL 82 SECCION I RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS ART. 83 AL 92 SECCION II BITACORA ART. 93 AL 97-A SECCION III LA FORMA DE PAGO ART. 98 AL 107 SECCION IV LOS ANTICIPOS ART. 108 AL 113 SECCION V SUSPENSION DE COBRO ART. 114 AL 119 SECCION VI TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ART. 120 AL 123 SECCION VII RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO ART. 124 AL 134 SECCION VIII LA RECEPCION DE LOS TRABAJOS ART. 135 AL 138 SECCION IX FINIQUITO Y TERMINACION DEL CONTRATO ART. 139 AL 143
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 7:	EL AJUSTE DE COSTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO QUINTO SECCION I ART. 144 AL 147 SECCION II CALCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS ART 148 AL 153-A
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 8:	ANALISIS CALCULO E INTEGRACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES SECCION I GENERALIDADES ART. 154 AL 158 SECCION II COSTO DIRECTO ART. 159 AL 179 SECCION III EL COSTO DIRECTO ART. 180 AL 182 SECCION IV EL COSTO POR FINANCIAMIENTO ART. 183 AL 187 SECCION V CARGO POR UTILIDAD ART. 188 SECCION VI LOS CARGOS ADICIONALES ART. 189
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 9:	CONTRATOS A PRECIO ALZADO
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO SEPTIMO ART. 190 AL 197-C
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 10:	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PUBLICAS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO NOVENO SECCION I GENERALIDADES ART. 200 AL 204
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 11:	CONTRATOS MIXTOS
		BIBLIOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CAPITULO OCTAVO ART. 198 AL 199
		PAGINA WEB
TEMA 8:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA • DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES INTEGRO
		PAGINA WEB HTTP://200.34.175.29:8080/WB3/WORK/SITES/SFP/RESOURCES/LOCALCONTENT/1019/3/ADQ14.PDF B
TEMA 9:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA • CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VERSION DESCRIPTIVA
		PAGINA WEB HTTP://WWW.HACIENDA.GOV.BO/FORMPRESUPUESTARIA/PPTO2009/CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO_DESCRIPTIVO_A09.PDF

TEMA 10:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	SUBTEMA 1:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		BIBLIOGRAFIA • ACUERDO, MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y PROCESO MAPEADO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES • MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		PAGINA WEB HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX/NF_SECCIONES_OTRAS.PHP?S ECCION=159

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1608 DENOMINACION: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS O PROFESIONAL EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	DIFUSION	
	SUBTEMA 1:	NECESIDADES DE DIFUSION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RECOPIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS DE DIFUSION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAMPAÑAS EMERGENTES
		CAMPAÑAS DE MANTENIMIENTO
BIBLIOGRAFIA /PAGINA WEB		
• ANDRADE, H. (2005). COMUNICACION ORGANIZACIONAL INTERNA. ESPAÑA, NETBIBLO. • CANEL, M. J. (2007). COMUNICACION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS. MADRID, TECNOS. • CAPLES, JOHN. (1998). PUBLICIDAD CREATIVA. EDITORIAL PRENTICE-HALL. • FERNANDEZ COLLADO, C. (2002). LA COMUNICACION EN LAS ORGANIZACIONES. MEXICO, TRILLAS. • ISLAS, OCTAVIO (2006). LA ERA MCLUHAN", PARTEAGUAS TEORICO EN LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACION. TECNOLOGICO DE MONTERREY, MEXICO. EN REVISTA MEXICANA DE COMUNICACION. • JONES JOHN, PHILIP. (1997). CUANDO LA PUBLICIDAD SI FUNCIONA. EDITORIAL KAPELUSZ. • LAZARA, JUAN. (1997). GUIAS DE CARRERAS DE CURSOS DE PERIODISMO Y PUBLICIDAD. EDITORIAL DISTAL. • LIBAERT, THIERRY. (2000). EL PLAN DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL. DUNOD, PARIS. EDITORIAL LIMUSA. • LUCAS MARIN, A. (1999) SOCIOLOGIA DE LA COMUNICACION. MADRID, TROTTA. • MIRANDES I GRABOLosa, NARCIS. (2000). CALIDAD EN PUBLICIDAD. EDITORIAL DIAZ DE SANTOS. • PARRA MURGA, EDUARDO. (1990). DICCIONARIO DE PUBLICIDAD Y MARKETING. EDITORIAL FRENCH & EUROPEA PUBNS • PEREZ, R. (2005). ESTRATEGIAS DE COMUNICACION. MADRID, ARIEL COMUNICACION. • REVILLA, RAFAEL, (1994), MANUAL SOBRE PUBLICIDAD, PRE PRESS SERVICE BUREAU, CARACAS, 148 P. • SOLER, PERE. (1998). ESTRATEGIAS DE COMUNICACION EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PUBLICAS. GESTION 2000 • TREZANO FERRE, JOSEPH MARIA. (1996) POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD, EDITORIAL DIAZ DE SANTOS • YAÑEZ CAMPERO, VALENTIN HORACIO, (2007), ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION SOCIAL EN MEXICO, INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, MEXICO, D.F.		