

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana Bautista de Sembradores de México, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Fundamental Independiente Betania, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Fuego Internacional en México para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia la Cosecha, Ministerios Unidos en México, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Amigos, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Esperanza y Libertad en Tonalá, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo 06/2008 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delegan las facultades para suscribir contratos, convenios, pedidos y sus modificaciones a diversos servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y de sus Organos Administrativos Desconcentrados

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tres Generaciones, con una superficie aproximada de 00-61-60 hectáreas, Municipio de Elota, Sin.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Milagro, con una superficie aproximada de 00-85-84 hectáreas, Municipio de Elota, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-01-61 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-34-32 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-14-71 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-49-15 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-34 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-05-23 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

Lista de veinticinco aspirantes seleccionados, conforme a lo dispuesto en la fracción I del punto quinto del Acuerdo Plenario 1/2008, por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión pública solemne celebrada el cuatro de agosto de dos mil ocho, que continuarán en el procedimiento que permita integrar las tres ternas que serán propuestas a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de tres Magistrados Electorales, uno para cada una de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de las Circunscripciones Plurinominales Tercera, Cuarta y Quinta, con sede en Xalapa, Veracruz, México, Distrito Federal, y Toluca, México, respectivamente

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 10/97, relativo a la ampliación de ejido, promovido por campesinos del poblado Alista, Municipio de Venustiano Carranza, Jal.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Declaratoria por la que se nacionaliza el inmueble denominado Templo Peña de Horeb 1, localizado en domicilio conocido, San Agustín Mextepec, Municipio de San Felipe del Progreso, Edo. de Méx.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Soluciones Integrales Automatizadas, S.A. de C.V.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 1 de agosto de 2008

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en Tercera Sección)

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana Bautista de Sembradores de México, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. JUAN CARLOS ACUÑA MARTINEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA BAUTISTA DE SEMBRADORES DE MEXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada COMUNIDAD CRISTIANA BAUTISTA DE SEMBRADORES DE MEXICO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Loma Rosa número 15, Fraccionamiento Loma de Cristy, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53120.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Loma Rosa número 15, Fraccionamiento Loma de Cristy, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53120.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

“Realizar sistemáticamente cultos devocionales de predicación y de instrucción bíblica. Proclamar ardientemente el mensaje del Evangelio de Jesucristo, invitando a las personas para que lo acepten. Cooperar de todo corazón por medio de la oración, ofrendas y el servicio cristiano en el crecimiento del Evangelio. Promover el estudio sistemático de la Biblia, el discipulado del creyente y su capacitación”.

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

V.- Representante: Juan Carlos Acuña Martínez.

VI.- Relación de Asociados: Benjamín Argil Bello, Marlene Alejandra Gerard Hernández y Juan Carlos Acuña Martínez.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva” integrado por: Benjamín Argil Bello, Presidente; Marlene Alejandra Gerard Hernández, Secretaria; y Juan Carlos Acuña Martínez; Tesorero.

IX.- Ministro de Culto: Benjamín Argil Bello.

X.- Credo Religioso: Cristiano, Evangélico, Bautista Independiente.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 18 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Fundamental Independiente Betania, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ESTEVAN PEREZ OROZCO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA FUNDAMENTAL INDEPENDIENTE BETANIA.

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

I.- Domicilio legal: Callejón Adolfo López Mateos número 14185, Lotes 3, 4 y 5, Colonia Lomas Taurinas, Tijuana, Baja California, C.P. 22330.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Callejón Adolfo López Mateos número 14185, Lotes 3, 4 y 5, Colonia Lomas Taurinas, Tijuana, Baja California, C.P. 22330.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

“Reunir y congrega a la mayor parte de personas en cualquier lugar del territorio nacional para que profese la fe cristiana, para lo cual se construirán templos los cuales podrán operar de manera autónoma con el objeto de llevar el Evangelio a toda criatura”.

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

V.- Representantes: Estevan Pérez Orozco, Eduardo Cortés, y José Guadalupe Aguilar Medina.

VI.- Relación de Asociados: Estevan Pérez Orozco, Eduardo Cortés, José Guadalupe Aguilar Medina y César del Angel Guerrero Amores.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva” integrado por: Estevan Pérez Orozco, Presidente; Eduardo Cortés, Secretario; y José Guadalupe Aguilar Medina; Tesorero.

IX.- Ministro de Culto: César del Angel Guerrero Amores.

X.- Credo Religioso: Cristiano, Evangélico, Bautista Independiente.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 23 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Fuego Internacional en México para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ARMANDO CISNEROS RAMOS Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA FUEGO INTERNACIONAL EN MEXICO.

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

I.- Domicilio legal: Calle Alvaro Obregón número 11, Colonia Insurgentes Sur, El Salto, Jalisco, código postal 45690.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Alvaro Obregón número 11, Colonia Insurgentes Sur, El Salto, Jalisco, código postal 45690

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: María Guadalupe Martínez Moran.

VI.- Relación de asociados: Armando Cisneros Ramos, Moisés Rodríguez Rivera, Daniel Omar Hernández Díaz y María Guadalupe Martínez Moran.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Armando Cisneros Ramos, Presidente; Moisés Rodríguez Rivera, Secretario; Daniel Omar Hernández Díaz, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: María Guadalupe Martínez Moran.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 25 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia la Cosecha, Ministerios Unidos en México, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. MOISES RODRIGUEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA LA COSECHA, MINISTERIOS UNIDOS EN MEXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA LA COSECHA, MINISTERIOS UNIDOS EN MEXICO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle 10 de Mayo número 10, Colonia Primero de Mayo, Guadalajara, Jalisco, código postal 44970.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle 10 de Mayo número 10, Colonia Primero de Mayo, Guadalajara, Jalisco, código postal 44970.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Moisés Rodríguez Rivera.

VI.- Relación de asociados: Moisés Rodríguez Rivera, Ma. Teresa Carrillo Hernández, Melissa Abigail Rodríguez Carrillo y Moisés Rodríguez Carrillo.

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

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Moisés Rodríguez Rivera, Presidente; Ma. Teresa Carrillo Hernández, Secretaria; y Melissa Abigail Rodríguez Carrillo, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Moisés Rodríguez Rivera y Caleb Rodríguez Carrillo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 25 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Amigos, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. DANIEL OMAR HERNANDEZ DIAZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA CENTRO CRISTIANO AMIGOS.

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

I.- Domicilio legal: Calle Comerciantes número 5823, Colonia Arcos de Guadalupe, Zapopan, Jalisco, código postal 45037.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Comerciantes número 5823, Colonia Arcos de Guadalupe, Zapopan, Jalisco, código postal 45037.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Elsa Magdalena Cazares García.

VI.- Relación de asociados: Daniel Omar Hernández Díaz, José Luis Rodríguez Sandoval y Elsa Magdalena Cazares García.

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

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Daniel Omar Hernández Díaz, Presidente; José Luis Rodríguez Sandoval, Secretario; y Elsa Magdalena Cazares García, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Daniel Omar Hernández Díaz, Elsa Magdalena Cazares García, Miguel Angel Méndez Leal, José Luis Rodríguez Sandoval y María de Lourdes Sánchez Avalos.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 25 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Esperanza y Libertad en Tonalá, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ANTONIO JOB HERNANDEZ Y TLAHUIXCA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA ESPERANZA Y LIBERTAD EN TONALA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA ESPERANZA Y LIBERTAD EN TONALA, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Avenida Salatitán número 225, Colonia Alamedas, Tonalá, Jalisco, código postal 4505.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Avenida Salatitán número 225, Colonia Alamedas, Tonalá, Jalisco, código postal 45405.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Antonio Job Hernández y Tlahuixca.

VI.- Relación de asociados: Antonio Job Hernández y Tlahuixca, José Montes Camacho y Francisco Rizo García.

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

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Antonio Job Hernández y Tlahuixca, Presidente; José Montes Camacho, Secretario; y Francisco Rizo García, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Antonio Job Hernández y Tlahuixca y Sara Cecilia Guillen González.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Atentamente

México, D.F., a 25 de julio de 2008.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDO 06/2008 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delegan las facultades para suscribir contratos, convenios, pedidos y sus modificaciones a diversos servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

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

ACUERDO 06/2008 DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS, PEDIDOS Y SUS MODIFICACIONES A DIVERSOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 17 y 30 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10, último párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 3, fracción XXV, 8 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que para la mejor organización del trabajo, los titulares de las Secretarías de Estado pueden delegar cualquiera de sus facultades, con excepción de aquellas que, por disposición de la Ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas expresamente por ellos;

Que en congruencia con lo anterior, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública prevé que el Titular de la dependencia podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que en la Secretaría de Seguridad Pública se encuentran adscritos los siguientes Organos Administrativos Desconcentrados: Policía Federal Preventiva; Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Prevención y Readaptación Social, y Consejo de Menores;

Que en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se establece que los titulares de las dependencias son los responsables, entre otras obligaciones, de observar criterios que promuevan la efectiva delegación de facultades, las cuales pueden delegarse a servidores públicos tanto de la Secretaría como de sus Organos Administrativos Desconcentrados, y

Que con la finalidad de promover la simplificación administrativa en la instauración de los procedimientos de contratación, celebración, formalización y suscripción de contratos, convenios y pedidos que realiza esta Secretaría y sus Organos Administrativos Desconcentrados en materia de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se delega la facultad de suscribir contratos, convenios y pedidos y sus modificaciones que celebren la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados, en el ámbito de sus respectivas competencias, en los servidores públicos que se indican, de conformidad con lo siguiente:

I. Los contratos, convenios, pedidos o sus modificaciones que deriven de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, incluyendo los que se celebren en términos del penúltimo párrafo del artículo 1o. de dicha Ley, serán firmados conjuntamente por:

a) El servidor público con nivel de Director General responsable del área de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría de Seguridad Pública, y su equivalente en los Organos Administrativos Desconcentrados;

b) El titular del área solicitante con nivel de Director General, en su carácter de servidor público responsable de las características y condiciones de los bienes o servicios materia del proceso de contratación, y

c) El titular del área técnica con nivel de Director General, en los casos que sea aplicable.

Para el caso de las contrataciones que realicen en forma consolidada la Secretaría y sus Organos Administrativos Desconcentrados, se formalizarán en forma individual los instrumentos jurídicos en los términos antes descritos y de conformidad con los bienes y servicios que hayan solicitado respectivamente, y

II. Los contratos, convenios y sus modificaciones que deriven de la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, incluyendo los que se celebren en términos del tercer párrafo del artículo 1o. de dicha Ley, serán firmados conjuntamente por:

a) El servidor público con nivel de Director General responsable del área de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas de la Secretaría de Seguridad Pública, y su equivalente en los Organos Administrativos Desconcentrados, y

b) El titular del área solicitante de la obra pública o del servicio relacionado con la misma.

ARTICULO SEGUNDO.- Las facultades que se delegan por virtud del presente Acuerdo se ejercerán con sujeción a la normatividad aplicable. Dicha delegación no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y los respectivos en los Organos Administrativos Desconcentrados.

ARTICULO TERCERO.- Previo a la suscripción de los contratos, convenios o pedidos a que se refiere este Acuerdo, se deberá contar con el dictamen sobre los elementos de existencia y validez del instrumento a firmar, el cual deberá ser emitido por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los Organos Administrativos Desconcentrados.

Para promover la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación a que se refiere este Acuerdo, las referidas áreas jurídicas podrán definir modelos de contratos, convenios o pedidos para efectos del referido dictamen.

ARTICULO CUARTO.- Los servidores públicos en quienes se delegan las facultades mediante este Acuerdo deberán salvaguardar en todo momento y bajo su estricta responsabilidad, la legalidad y la seguridad jurídica de sus actos e informarán mensualmente al Oficial Mayor sobre los contratos, convenios y pedidos o sus modificaciones, que se hubieren suscrito.

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 delegan facultades a favor de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y de sus órganos administrativos desconcentrados: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Policía Federal Preventiva, Prevención y Readaptación Social y Consejo de Menores, para llevar a cabo los procedimientos de contratación, celebrar y suscribir contratos, convenios y pedidos que se deriven de los actos jurídico-administrativos previstos en las leyes y ordenamientos aplicables", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2005, y todos los demás ordenamientos y disposiciones administrativas internas en esta materia que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de julio de dos mil ocho.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; con fundamento en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31 y 32 de la Ley de Planeación; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 167, 168 y 169 de la Ley General de Salud; 29 de la Ley de Asistencia Social; 1 y 2 del Estatuto Orgánico de la Institución, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) define el Desarrollo Humano Sustentable como premisa básica para el desarrollo integral del país, así como los objetivos y las prioridades nacionales que habrán de regir la presente administración a partir de cinco ejes de política pública, entre los cuales se establece el de Igualdad de Oportunidades que regirá el rumbo de las acciones que en materia de Asistencia Social se llevarán a cabo en el periodo 2007-2012.

Que en el Programa Nacional de Salud 2007-2012, propone en la Estrategia 2 "Fortalecer e integrar las acciones de promoción de salud, prevención y control de enfermedades", las siguientes Líneas de Acción:

2.1 Desarrollar políticas públicas y acciones sectoriales e intersectoriales de promoción de la salud y prevención de enfermedades para la construcción de una nueva cultura por la salud que favorezca el manejo de los determinantes de la salud

2.2 Fortalecer los servicios de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas.

2.3 Diseñar programas y acciones para el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia.

"El desarrollo integral de la familia es una necesidad impostergable. La familia, como núcleo básico de la sociedad, constituye el principal entorno para el desarrollo de los determinantes críticos y comunes de la salud".

Que en el marco del Programa Nacional de Salud, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad orientará sus acciones hacia la prevención de la discapacidad; hacia la atención, rehabilitación y reincorporación a la vida social y laboral de las personas con discapacidad; así como hacia la ampliación de la infraestructura y profesionalización del personal.

Que el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, es una estrategia de largo plazo que promoverá, a nivel nacional, la prevención de la discapacidad a través de la orientación y detección temprana de los procesos discapacitantes

Que la prestación de servicios a individuos en este Programa es responsabilidad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Que los recursos federales asignados al Programa, están sujetos a criterios de selectividad, equidad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad, debiéndose identificar claramente a la población beneficiaria, tanto por grupo específico como por región del país, prever montos de los apoyos y su actualización, asegurar la coordinación de acciones entre las diversas áreas administrativas con la finalidad de evitar su duplicidad y reducir gastos administrativos; así como garantizar que los mecanismos de operación, distribución y administración, faciliten la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

Que el Programa de Atención a Personas con Discapacidad no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es el responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados y asegurar el cumplimiento de sus objetivos; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

UNICO.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de julio de dos mil ocho.-
La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.

INDICE

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos**
 - 2.1.** Generales
 - 2.2.** Específicos
- 3. Lineamientos**
 - 3.1.** Cobertura
 - 3.2.** Población Objetivo
 - 3.3.** Beneficiarios
 - 3.3.1.** Requisitos
 - 3.3.2.** Procedimiento de Selección
 - 3.4.** Características de los Apoyos-Vertientes
 - 3.4.1.** Apoyos que se autoriza por vertiente
 - 3.4.2.** Apoyos por entidad federativa y municipio
 - 3.5.** Participantes
 - 3.5.1.** Instancia Normativa
 - 3.5.2.** Ejecutores
 - 3.5.3.** Responsabilidades
 - 3.5.3.1.** De la Unidad de Asistencia e Integración Social
 - 3.5.3.2.** De la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social
 - 3.5.3.3.** De los Sistemas Estatales y Municipales DIF
 - 3.5.3.4.** De las Unidades que Acompañan Técnicamente
 - 3.6.** Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.6.1.** Derechos
 - 3.6.2.** Obligaciones
 - 3.6.3.** Sanciones
- 4. Operación**
 - 4.1.** De los esquemas de complementariedad para potenciar los recursos
 - 4.2.** Aportaciones federales y locales
 - 4.2.1.** Gastos indirectos del programa

- 4.3. De los Convenios de Coordinación
- 4.4. Revisión de propuestas
- 4.5. Aprobación de propuestas
 - 4.5.1. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios
- 4.6. Coordinación Institucional
- 5. **De los proyectos del Programa**
 - 5.1. De los proyectos integrales
 - 5.2. De los proyectos específicos
 - 5.2.1. Del Padrón de Beneficiarios
- 6. **Características de los subsidios**
 - 6.1. Criterios para asignaciones a SEDIF Y SMDIF
 - 6.1.1. Sobre la Población con Discapacidad
 - 6.1.2. Sobre el criterio de asignación de recursos
 - 6.1.3. Sobre la compensación a las entidades con menores ingresos
- 7. **Ejecución**
 - 7.1. Ejercicio de los Subsidios
 - 7.1.1. Comprobación del gasto
 - 7.2. Modificaciones de proyectos específicos
 - 7.2.1. Adecuaciones presupuestarias
 - 7.3. Revisión técnica y normativa
- 8. **Evaluación**
 - 8.1. Interna
 - 8.1.1. Avances Físicos y Financieros
 - 8.1.2. Indicadores
 - 8.2. Externa
 - 8.2.1. Auditoría, Control y Seguimiento
- 9. **Transparencia**
- 10. **Participación Social**
 - 10.1. Participación en Proyectos Específicos
 - 10.2. De los Convenios de Concertación (y/o Colaboración)
 - 10.3. Del Registro Federal de Trámites y Servicios
 - 10.3.1. Trámite: DIF-01-001, informe inicial
 - 10.3.2. Trámite: DIF-01-002, informe final
 - 10.3.3. Trámite: DIF-01-003, conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicaciones de los recursos federales otorgados
 - 10.3.4. Trámite: DIF-02-004, informe de terminación anticipada del convenio
 - 10.4. Participación en Control y Vigilancia
 - 10.4.1. Contraloría Social
 - 10.4.2. Monitoreo Ciudadano
 - 10.4.3. Aval Ciudadano
- 11. **Quejas y denuncias**
- 12. **Acta de Entrega-Recepción**
- 13. **Cierre de ejercicio**
- 14. **Anexos**

1. Introducción

El 13 de enero de 1977 se crea por decreto presidencial, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y en 1982, el SNDIF fue facultado para operar establecimientos de asistencia social en beneficio de personas con discapacidad.

La Ley General de Salud (DOF 07/02/1984; última reforma 19-06-2007) y la Ley de Asistencia Social (DOF 02-09-2004) le dan al SNDIF atribuciones como coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Corresponde al SNDIF ser la instancia encargada de normar las acciones de asistencia social, enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contenidas en el Eje de Acción: Igualdad de Oportunidades, en el rubro referente a Grupos Vulnerables en el cual se destaca que es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, entre los que se encuentran las personas con discapacidad.

El Programa Nacional de Salud 2007-2012, plantea como uno de sus cinco objetivos el reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas a grupos vulnerables y comunidades marginadas, de cuyas estrategias podemos mencionar la de fortalecer la investigación y la enseñanza en salud para el desarrollo del conocimiento y los recursos humanos; así como la de apoyar la prestación de servicios de salud mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios; por ello el SNDIF promueve y realiza acciones a través del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

La familia en el proceso de desarrollo humano, debe cumplir su papel central en la formación y realización de sus integrantes. En este sentido, las políticas públicas en la perspectiva de la igualdad de oportunidades deben orientarse a su fortalecimiento de manera transversal impulsando acciones que promuevan el desarrollo integral de la familia.

De ahí el interés del Sistema Nacional DIF de que la Asistencia Social, se constituya como el fundamento central de las acciones que contribuyan al logro de los objetivos gubernamentales y a su misión y visión institucional.

Misión

“Conducir las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, combatan las causas y efectos de la vulnerabilidad en coordinación con los sistemas DIF estatales y municipales e instituciones públicas y privadas, con el fin de generar capital social.”

Visión

“Ser la Institución Nacional rectora de las políticas públicas con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la asistencia social una herramienta de inclusión, mediante el desarrollo de modelos de intervención, teniendo como ejes la prevención, la profesionalización y la corresponsabilidad social.”

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá como:

- **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- **Ayuda Económica:** Cantidad en efectivo que se entrega al beneficiario, solicitante o persona responsable, a fin de dar respuesta a una petición de apoyo basada en una valoración socioeconómica. Son apoyos económicos directos que se otorgan a personas con discapacidad y sus familias;
- **Ayuda en Especie:** bienes o servicios que son prestados o entregados a los beneficiarios sin que medie algún tipo de apoyo o retribución económica.
- **Ayudas técnicas:** Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;

- **Centros de Rehabilitación:** es el establecimiento de asistencia social facultado para operar en beneficio de las personas con discapacidad llevando a cabo acciones de rehabilitación y prevención en la materia de discapacidad: los cuales operan en dos modalidades: Centros de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) y Centros de Rehabilitación Integral (CRI).
- **Convenio de Coordinación:** instrumento que suscriben el SISTEMA NACIONAL DIF y, los Sistemas Estatales o Municipales DIF para la asignación de los Subsidios con el objetivo de ejecutar un proyecto específico alineado al Programa de Atención a Personas con Discapacidad, el cual debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- **CURP:** Clave Unica de Registro de Población
- **Decreto del PEF:** al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF;
- **DGRAS:** Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social del SNDIF.
- **Educación especial:** Conjunto de servicios, programas, orientación y recursos educativos especializados, puestos a disposición de las personas que tienen algún tipo de discapacidad con el objeto de favorecer su desarrollo integral y facilitar la adquisición de habilidades y destrezas que les capaciten para lograr los fines de la educación;
- **Ejecutor cuando es Centro de Rehabilitación Centralizado:** Aquél que tiene como adscripción a la DGRAS y que opera con presupuesto del SNDIF;
- **Ejecutor cuando es Persona Moral sin Fines de Lucro:** Instancia auxiliar del SNDIF, SEDIF o SMDIF, que ejecuta proyectos de acuerdo a las vertientes del Programa con base en un convenio de concertación y previo proceso de selección conforme a las modalidades establecidas en la Ley de Adquisiciones de Bienes y Servicios o derivado de una convocatoria;
- **Ejecutor de Obras:** Persona moral o física contratada por el SEDIF o SMDIF, dedicada a la construcción o ampliación, conservación o modificación de los bienes inmuebles o de capital, las cuales son ejecutadas con presupuesto clasificado en el capítulo 6000 (obra pública) que incluye todo tipo de adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, así como las asignaciones para realizar estudios de preinversión;
- **Ejecutor de Servicios:** Es la persona moral o física contratada por el SNDIF o SMDIF, dedicada a proporcionar servicios enmarcados en el apartado "3.4. Características de los apoyos", de las Reglas de Operación y que son distintos a los proporcionados por el ejecutor de obra pública.
- **Ejecutor del Programa:** SEDIF y SMDIF que controlarán los subsidios presupuestales para operar el Programa en sus diferentes vertientes y serán los responsables de contratar a las personas morales, dedicadas a prestar servicios; realizar obra pública; suministrar y colocar maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, instrumental médico y de laboratorio, entre otros enseres y demás objetos similares; así como aportar recursos a instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles, grupos organizados, familias o individuos que cumplan con los requisitos y condiciones para ser beneficiarios del programa;
- **Ejecutor para Equipamiento:** Persona moral y física contratada por el SEDIF o SMDIF, que tiene por objetivo el suministro y colocación de maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, instrumental médico y de laboratorio, entre otros enseres y demás objetos similares, necesarios para otorgar los servicios incluidos en este programa. Este tipo de ejecutores deberán ser contratados con base en la Ley de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como demás normatividad necesaria para participar en este programa;
- **Entidad Federativa:** Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal;
- **Equiparación de oportunidades:** Proceso de adecuaciones, ajustes y mejoras necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las personas con discapacidad una integración, convivencia y participación en igualdad de oportunidades y posibilidades con el resto de la población;
- **Estimulación temprana:** Atención brindada al niño de entre cero y seis años de edad para potenciar y desarrollar al máximo sus posibilidades físicas, intelectuales, sensoriales y afectivas, mediante programas sistemáticos y secuenciados que abarquen todas las áreas del desarrollo humano, sin forzar el curso natural de su maduración;

- **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar;
- **Hogares en situación de pobreza:** a los que sus ingresos por persona son insuficientes para cubrir las necesidades de alimentación, salud, educación, vestido, calzado, vivienda y transporte público;
- **Número de Control:** Clave con que se identifica a los proyectos que quedan registrados en el inventario de obras y acciones, previa autorización por parte del SEDIF, así como, opinión técnica y normativa por parte de la DGRAS;
- **Oficio para la Asignación de Subsidios:** documento que emite la Unidad de Asistencia e Integración Social, para la asignación de los subsidios por entidad federativa del Programa de Atención a Personas con Discapacidad;
- **Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC):** Personas morales sin fines de lucro constituidas conforme a las leyes mexicanas, que participan en el programa de acuerdo a las normas aplicables, principalmente a los ordenamientos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y a las reglas del Programa;
- **Organizaciones:** Para las Reglas se entenderá como, todas aquellas organizaciones sociales constituidas legalmente para el cuidado, atención o salvaguarda de los derechos de las personas con discapacidad o que busquen apoyar y facilitar su participación en las decisiones relacionadas con el diseño, aplicación y evaluación de programas para su desarrollo e integración social;
- **Personas con Discapacidad:** Toda persona que presenta una deficiencia física, mental, visual, auditiva o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada de manera congénita o adquirida y agravada por el entorno económico o social. La discapacidad se caracteriza por excesos o insuficiencias en el desempeño de una actividad rutinaria normal, los cuales pueden ser temporales o permanentes, reversibles o surgir como consecuencia directa de la deficiencia o como una respuesta del propio individuo, sobre todo la psicológica;
- **Personas morales con o sin fines de lucro:** Agrupación de personas físicas que forman entes colectivos con finalidad lícita, a la que la ley, les ha reconocido capacidad jurídica independiente a la de sus integrantes para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- **Prevención:** Adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, intelectuales, mentales y sensoriales;
- **Programa:** Programa de Atención a Personas con Discapacidad;
- **Proyecto Específico:** Obras o acciones alineados a un proyecto integral y a las modalidades del Programa (3.4. Características de los apoyos) y que es apoyado con subsidios federales y locales. Para ejecutarse es necesario contar con un convenio de coordinación de acuerdo al anexo 1 de las presentes Reglas;
- **Proyecto integral:** Conjunto de proyectos específicos que converjan en el mismo espacio, que se complementan, que contribuyan a un objetivo común y que sean afines a los objetivos del Programa;
- **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad;
- **Rehabilitación:** Proceso de duración limitada y con un objeto definido, de orden médico, psicológico, social y educativo entre otros, encaminado a facilitar que una persona con discapacidad alcance un nivel físico, mental y sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como proporcionarle alternativas para una mejor integración social.
- **SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **Sujetos de Asistencia Social:** Individuos y familias que requieran asistencia social en términos del artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.
- **UAIS:** Unidad de Asistencia e Integración Social del SMDIF;
- **Unidades que Acompañan Técnicamente:** Unidades administrativas de SMDIF, que acompañan técnicamente a la DGRAS, los SEDIF y SMDIF en los aspectos normativos y de operación de las modalidades del Programa.

2. Objetivos

2.1. General

Prestar servicios de atención y rehabilitación a las personas con discapacidad o en curso de procesos discapacitantes y apoyarles en su integración social con la finalidad de contribuir a su pleno desarrollo y a la generación de oportunidades a través de la promoción e instrumentación de acciones de información y orientación a la población en general para modificar los factores de riesgo, así como de detección temprana, prevención, llevar a cabo la profesionalización de los recursos humanos, la construcción, mantenimiento, equipamiento y remodelación de infraestructura de atención médica.

2.2. Específicos

- Realizar acciones de prevención para evitar y reducir el porcentaje de población con algún tipo de discapacidad a través de la orientación y detección oportuna de procesos discapacitantes.
- Proporcionar a las personas con discapacidad o en riesgo y a sus familias, atención médica y paramédica con la finalidad de corregir o mejorar su estado físico, psicológico y social, así como elaborar programas específicos de diagnóstico, tratamiento y de ayudas funcionales que requieran.
- Proporcionar a las familias de las personas con discapacidad los elementos, habilidades y destrezas para facilitar los procesos de integración social.
- Participar en acciones interinstitucionales tendientes a la eliminación de barreras arquitectónicas, culturales y sociales para favorecer la accesibilidad de las personas con discapacidad.
- Formar recursos humanos especializados en rehabilitación y mantener actualizado al personal que laboran en el SNDIF en áreas de atención a personas con discapacidad, para otorgar una atención de calidad a las personas con discapacidad.
- Realizar investigaciones en materia de discapacidad.
- Llevar a cabo acciones de apoyo a las personas con discapacidad y sus familias, tales como albergue y cuidados, becas y otros beneficios, en caso de contar con la disponibilidad presupuestal.
- Promover la incorporación de personas con discapacidad a la vida social y laboral, mediante acciones de coordinación interinstitucional.
- Apoyar la construcción, mantenimiento, equipamiento y remodelación de la infraestructura necesaria para atender y rehabilitar a personas con discapacidad, especialmente asegurando la operación de los centros de rehabilitación existentes, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Se dará cobertura al nivel nacional a través de la coordinación y concertación con los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF y otros ejecutores.

Asimismo, se brindarán servicios de rehabilitación a través de la operación directa de 4 Centros de Rehabilitación en el Distrito Federal, 20 en coordinación con 19 gobiernos estatales en la modalidad centralizada y 10 en coordinación con 7 gobiernos estatales en la modalidad descentralizada como se detalla en los cuadros siguientes:

- **Dependencia directa:**

Entidad Federativa	Nombre
Distrito Federal	Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Educativa "Gaby Brimmer"
	Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Laboral "Iztapalapa"
	Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración de Personas Ciegas y Débiles Visuales
	Centro de Rehabilitación Integral Tlazocihualpilli

- **Modalidad centralizada**

Entidad Federativa	Nombre	Entidad Federativa	Nombre
Baja California	Centro de Rehabilitación Integral Ensenada	Oaxaca	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Oaxaca
Baja California Sur	Centro de Rehabilitación y Educación Especial La Paz	Puebla	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Puebla
Campeche	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Campeche	Querétaro	Centro de Rehabilitación Integral Querétaro
Chihuahua	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Chihuahua	Quintana Roo	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Chetumal
Guerrero	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Chilpancingo	San Luis Potosí	Centro de Rehabilitación y Educación Especial San Luis Potosí
Jalisco	Centro de Rehabilitación Integral Jalisco	Tamaulipas	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Cd. Victoria
Estado de México	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Toluca	Veracruz	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Xalapa
Morelos	Centro de Rehabilitación Integral Cuernavaca	Yucatán	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Mérida
	Centro de Rehabilitación Integral Cuautla	Zacatecas	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Guadalupe
Nayarit	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Tepic		
Nuevo León	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Monterrey		

• **Centros de la modalidad descentralizada**

Entidad Federativa	Nombre	Entidad Federativa	Nombre
Coahuila ¹	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Saltillo	Guanajuato	Centro de Rehabilitación e Integración Social Irapuato
	Centro de Rehabilitación Integral Torreón	Michoacán	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Morelia
	Centro de Rehabilitación Integral Monclova	Sonora	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Hermosillo
Colima	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Colima	Tabasco	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Villahermosa
Durango	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Durango		
	Centro de Rehabilitación y Educación Especial Gómez Palacio		

Esta cobertura no es limitativa en virtud de existir centros de rehabilitación de los estados y municipios que están próximos a operar.

3.2. Población Objetivo.

En general se constituye por las personas con discapacidad, preferiblemente aquellas en situación de pobreza que habiten en zonas urbanas y rurales, así como los sujetos de asistencia social definidos por la Ley de Asistencia Social.

El programa proporciona la atención y los apoyos sin discriminación, identifica situaciones de riesgo de violencia de género, promueve la disminución de estereotipos de género, orienta a la familia sobre la corresponsabilidad en la atención de la persona con discapacidad, proporciona información sobre salud sexual y reproductiva, facilita la adquisición y manejo de herramientas con enfoque de género; opera un sistema de información con desagregación por sexo en indicadores y estadísticas del programa.

3.3. Beneficiarios

Son beneficiarios del programa las personas con discapacidad y sus familias; los Sistemas Estatales y Municipales DIF; organizaciones de la sociedad civil y personas morales sin fines de lucro que den atención a las personas con discapacidad, y profesionistas en el área de atención a personas con discapacidad.

- **Personas con discapacidad y sus familias:**

Aquellos que solicitan la atención en los Centros de Rehabilitación,

Aquellas personas con discapacidad en estado de necesidad y sus familias que soliciten otras ayudas que se proporcionan a través del programa.

A las mujeres que reciban apoyos vinculados con las Reglas, se proporcionarán de manera integral, gratuita y expedita, con apego a lo establecido en los Artículos 26 fracción II y 52 fracción III de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

- **Profesionistas en el área de atención a personas con discapacidad:**

El personal médico admitido en el curso de especialización, el alumnado admitido en las licenciaturas y carreras técnicas en la materia y el personal de los Centros de Rehabilitación e instituciones y organizaciones que soliciten cursos de actualización u otros relacionados

- **Sistemas Estatales y Municipales DIF organizaciones de la sociedad civil y personas morales sin fines de lucro:**

Los Sistemas Estatales y Municipales DIF, así como las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la atención de personas con discapacidad que soliciten acciones de equipamiento e infraestructura para atender a personas con discapacidad

¹ Operado por la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila a través del Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral.

3.3.1. Requisitos

Para atención en los Centros de Rehabilitación:

Se requiere llenar la Cédula de Información Socioeconómica y Hogares Beneficiados (CIS) y de preferencia la presencia de la persona que solicita el servicio en cualquiera de los Centros de Rehabilitación de dependencia directa del SNDIF señalados en el numeral 3.1 en un horario de 7:00 Hrs. a 15:00 Hrs. de lunes a viernes, o bien en los horarios y días establecidos por los SEDIF y SMDIF para los centros de rehabilitación de las modalidades restantes señaladas en el numeral 3.1.

Adicionalmente al llenado de la Cédula (CIS), los documentos que se deben presentar son: original y copia de la credencial de elector, comprobantes de domicilio y Clave Unica de Registro Poblacional (CURP). En caso de no contar con alguno o algunos de los documentos, se solicitará que en la próxima consulta, sesión de rehabilitación o asistencia al centro se presenten los documentos faltantes. Acto seguido, se dará ingreso a su solicitud de atención de acuerdo al procedimiento para la atención en los centros de rehabilitación del siguiente numeral.

Para solicitudes de apoyos diversos:

Para tener acceso a este tipo de apoyos, es necesario ser persona con discapacidad cuya economía familiar se encuentre limitada por diversos gastos imprevistos y catastróficos, evidenciado mediante valoración socioeconómica con apoyo de la CIS.

Los SEDIF o SMDIF que presenten a la UAIS, proyectos integrales con sus respectivos proyectos específicos con acciones de apoyos diversos dirigidos a la atención de personas con discapacidad, deberán presentar un primer listado de beneficiarios y de las personas morales sin fines de lucro dedicados al tema en la entidad, así como la cantidad de beneficiarios por tipo de discapacidad que se pretende atender. Para este tipo de acciones se requiere aplicar el procedimiento para la selección de proyectos específicos

Para servicios de profesionalización de los recursos humanos realizar solicitud por escrito, anexando la documentación soporte.

Los SEDIF o SMDIF deberán presentar a la UAIS, proyectos integrales con sus respectivos proyectos específicos que estén dirigidos a la profesionalización de los recursos humanos dirigidos a médicos especialistas, Licenciados en Terapia Física y Terapia Ocupacional, entre otros cursos o eventos de profesionalización de temas de personas con discapacidad. Para este tipo de acciones se requiere aplicar el procedimiento para la selección de proyectos específicos.

Los beneficiarios a ser atendidos son:

Médicos Especialistas.- Para iniciar el trámite de selección, los médicos interesados deberán presentar lo siguiente:

1. Constancia de seleccionado para la especialidad de Medicina de Rehabilitación emitida por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).
2. Solicitud en escrito libre dirigida a la DRAS del SNDIF.
3. Título de médico cirujano y partero (médico general).
4. Cédula profesional.
5. Acta de nacimiento.
6. Registro Federal de Contribuyentes.
7. Clave Unica de Registro Poblacional.
8. Promedio de licenciatura.
9. Constancia de terminación del servicio social.
10. Constancia de terminación del internado de pregrado.
11. Certificado médico de salud, extendido por una institución autorizada.
12. Seis fotografías tamaño infantil a color.

Todos los documentos referidos se pueden presentar en copia simple triplicada para cotejo y se regresarán los originales al solicitante, a excepción de la constancia emitida por la CIFRHS.

Cuando falte algún(os) documento(s) de los solicitados se prevendrá al interesado en ese momento y tendrá un plazo que será de 30 días naturales para que subsane dicha prevención, una vez cubierto el número de plazas ofertadas, se le comunicará a los solicitantes que está cerrada la convocatoria.

Para el caso del RFC, si este se encuentra en trámite, el lapso temporal será igual al de los días que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) le resuelva el trámite.

Licenciados en Terapia Física y Terapia Ocupacional.- Para iniciar el trámite de selección los SEDIF designarán un domicilio para recibir las solicitudes, en el caso de la DGRAS, el interesado deberá acudir al Departamento de Enseñanza e Investigación de la DGRAS, ubicada en Insurgentes Sur número 3700 B, colonia Cuicuilco, Delegación Coyoacán, México, D.F., código postal 04530 o a los centros formadores en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Para iniciar el trámite y previo al examen de selección los interesados deberán presentar un escrito libre en el cual deberán expresar por qué quieren cursar la carrera, al cual se anexará la siguiente documentación:

1. Acta de nacimiento en original y copia, edad entre 17 y 25 años (deseable).
2. Certificado de bachillerato en el área químico biológica o equivalente, en original y copia, con promedio mínimo de 8.
3. 4 fotos tamaño infantil a color o blanco y negro.
4. Comprobante de pago de derecho a examen de admisión.
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de ser aceptados en la licenciatura, todos los documentos referidos se regresarán al interesado una vez concluida la carrera, de lo contrario se le regresarán sus documentos en el momento en que recogen sus resultados.

Cuando falte algún(os) documento(s) de los solicitados, el plazo será de 30 días naturales para presentarlo(s) y para el caso del RFC, si éste se encuentra en trámite, el lapso temporal será igual al de los días en que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo tramite.

Cursos o eventos de profesionalización.- Para iniciar el trámite de selección, los médicos o estudiantes de nivel licenciatura interesados, deberán presentar lo siguiente

1. Solicitud en escrito libre dirigida a la DGRAS del SNDIF.
2. Copia de la Cédula profesional o comprobante de estudios.
3. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Copia de la Clave Unica de Registro Poblacional.
5. Dos fotografías tamaño infantil a color.

Cuando falte algún(os) documento(s) de los solicitados, el plazo será de 10 días naturales antes de iniciar el curso, con la posibilidad de no existir lugares disponibles para esa fecha.

Para acciones de equipamiento e infraestructura

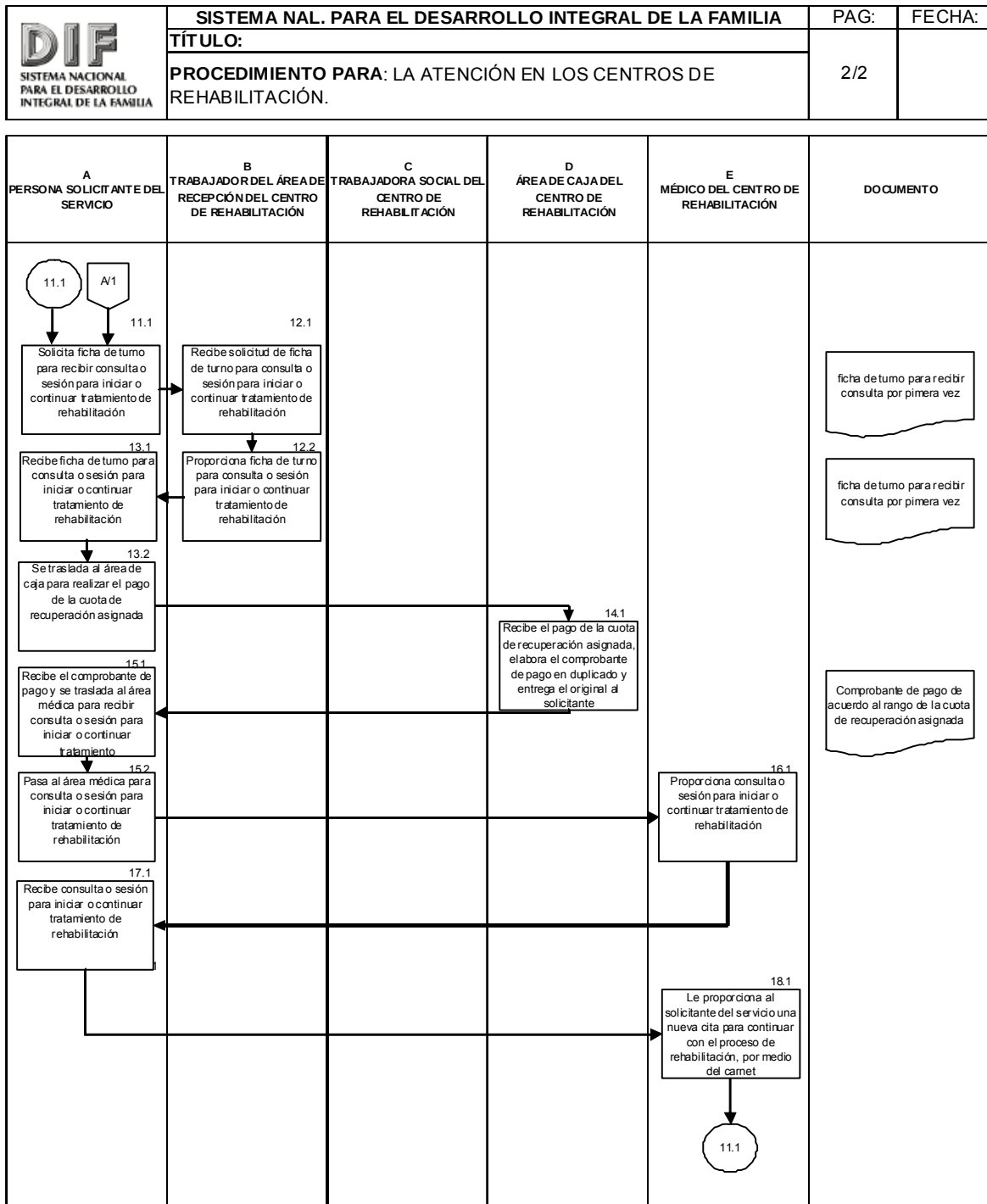
Los SEDIF o SMDIF que presenten a la DGRAS, proyectos integrales con sus respectivos proyectos específicos con acciones de equipamiento e infraestructura que estén dirigidos a la atención de personas con discapacidad, deberán presentar un primer listado de beneficiarios y de las personas morales sin fines de lucro dedicados al tema en la entidad, así como la cantidad de beneficiarios por tipo de discapacidad que se pretende atender. Para este tipo de acciones se requiere aplicar el procedimiento para la selección de proyectos específicos.

3.3.2. Procedimientos de selección

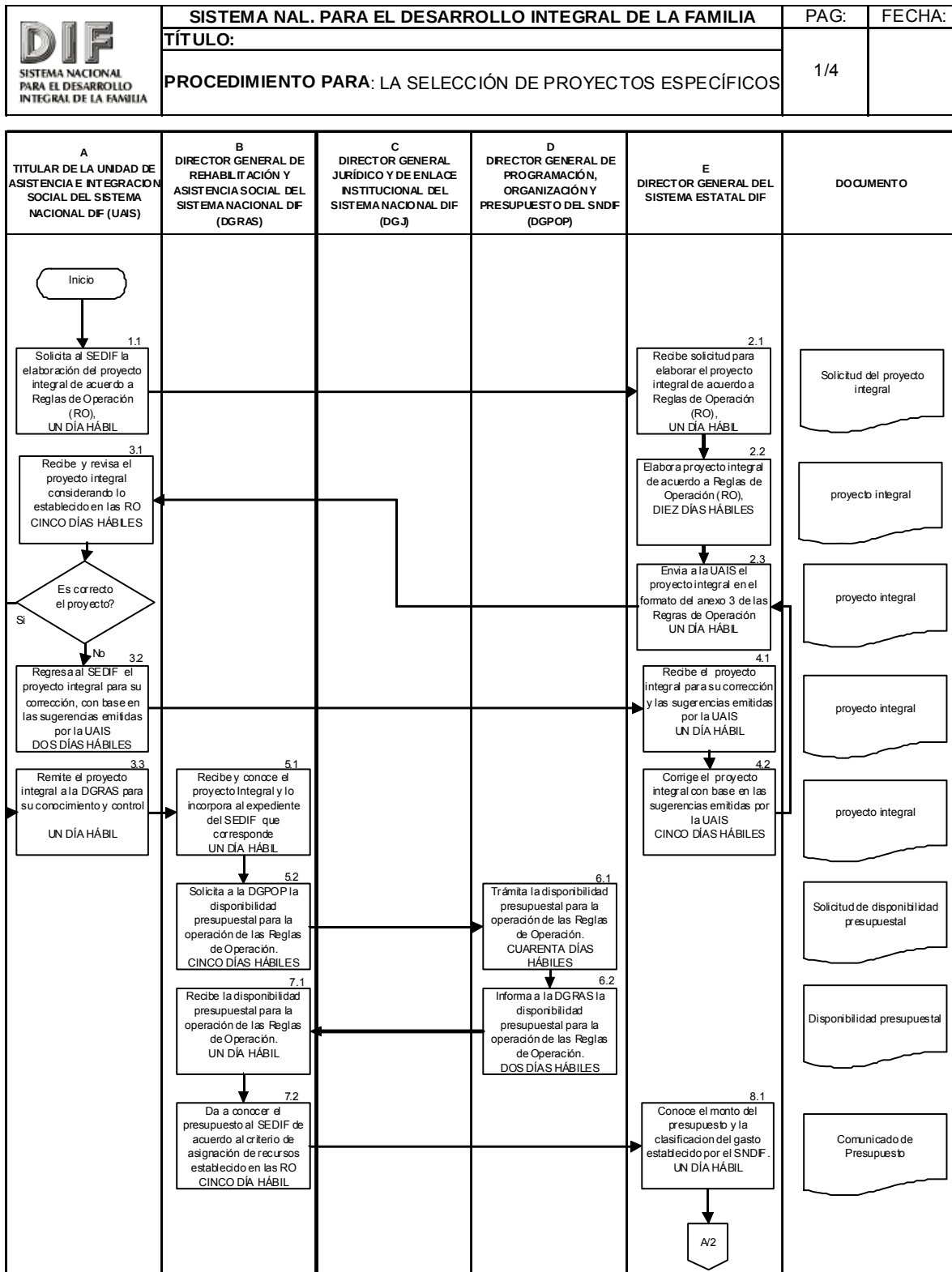
- Procedimiento para la atención en los Centros de Rehabilitación:

Este procedimiento se realiza en un turno de trabajo del centro de rehabilitación de un día hábil, a partir de que el solicitante obtiene la ficha para consulta de primera vez o bien, para consulta o sesión para iniciar o continuar un tratamiento de rehabilitación.

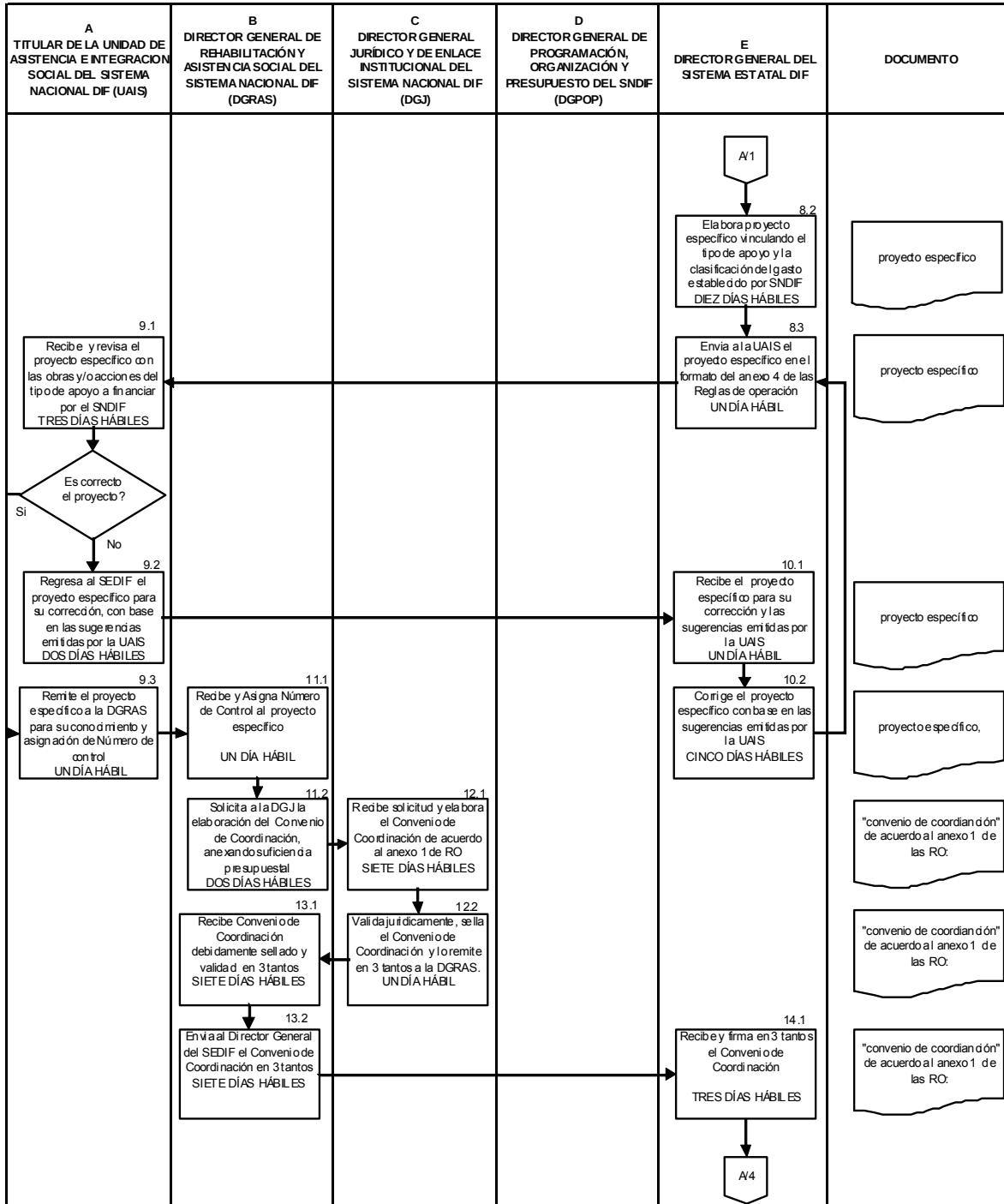


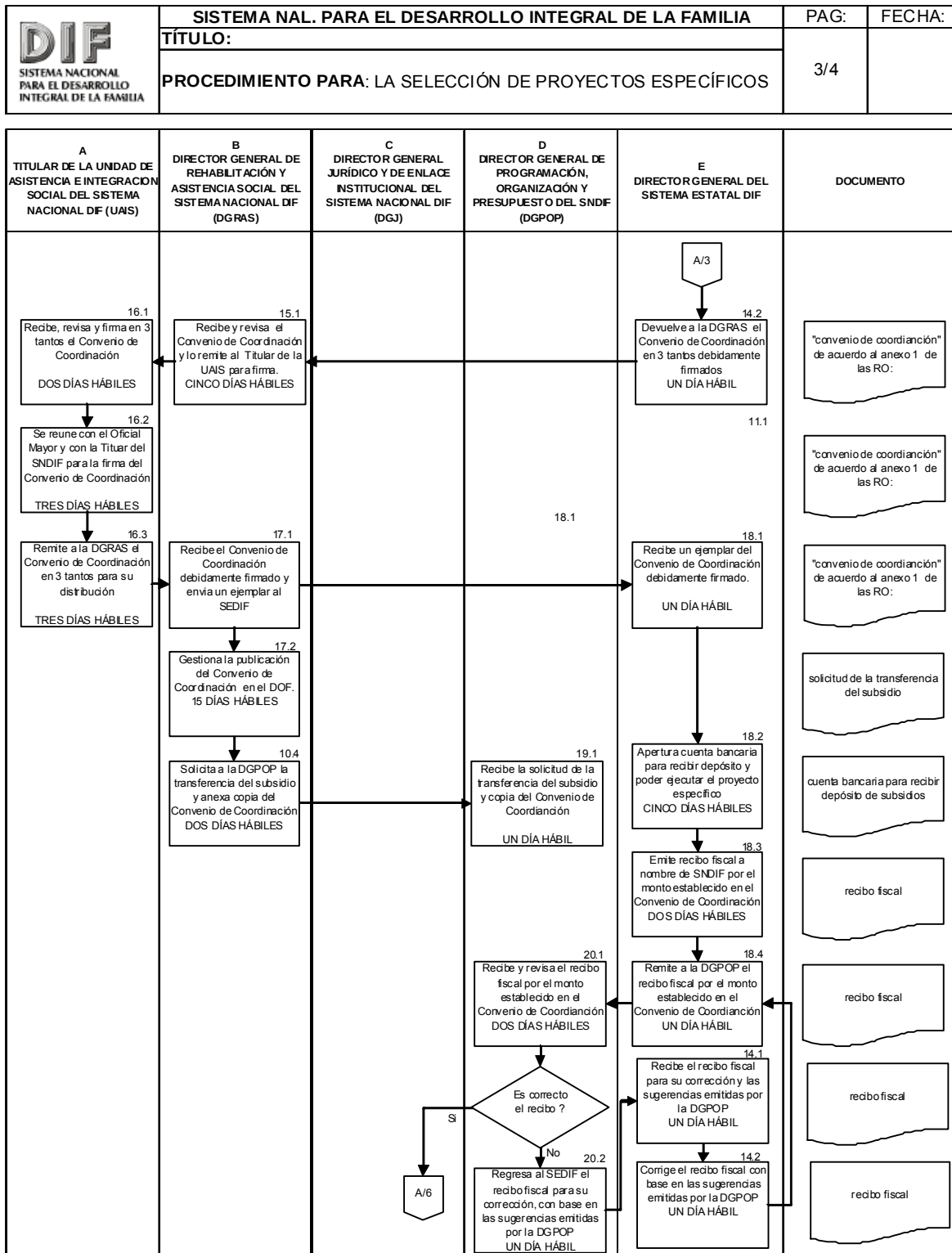


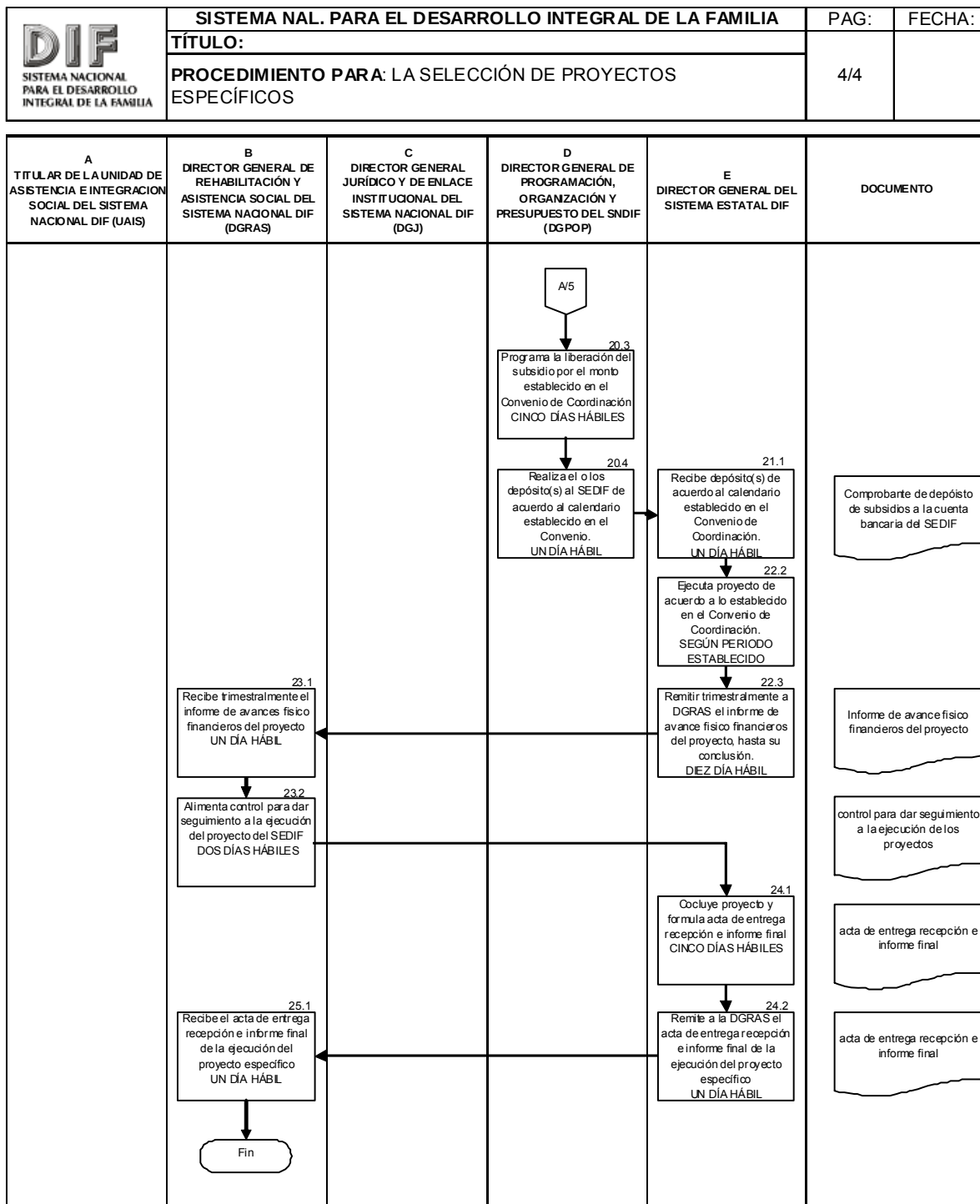
- Procedimiento para la selección de proyectos específicos.



	SISTEMA NAL. PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	TÍTULO:		
	PROCEDIMIENTO PARA: LA SELECCIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS	2/4	







3.4. Características de los apoyos-vertientes

El Programa busca potenciar los subsidios federales con la aportación de recursos estatales y municipales, en su caso, de las personas morales sin fines de lucro, y de los propios beneficiarios, para propiciar la integración social de personas con discapacidad conforme a las siguientes vertientes de acción:

a) Acciones de Prevención y Atención a Personas con Discapacidad.

- Las dirigidas a recuperar, mantener y ampliar las capacidades de las personas con discapacidad sin distinción de género, incluidas las medidas de capacitación para el trabajo.
- Las dirigidas a apoyar la prestación de servicios sociales orientados a la atención de personas con discapacidad.

- Las destinadas a apoyar la asistencia y rehabilitación de personas con discapacidad
- Las de alimentación
- Las ocasionadas por accidentes y emergencias mediante apoyos económicos, en especie y de servicios.
- Las de apoyo para proporcionar albergue y cuidados
- Los apoyos y estímulos diversos a las personas con discapacidad.
- Las orientadas a promover la salud de las mujeres con discapacidad en las diferentes etapas del ciclo de vida.
- Los apoyos en especie requeridos en las épocas invernales.

b) Acciones para el Desarrollo de Familias y Comunidades.

- Aquellas que permitan aprovechar los conocimientos, habilidades, experiencia y vocación de servicio de las personas adultas mayores en proyectos de asistencia social.
- Las encaminadas a apoyar el desarrollo integral de las personas con discapacidad.
- Las de capacitación, sensibilización y asesoramiento que contribuyan a la formación de liderazgos y redes de acción colectiva.
- Las dirigidas a transformar actitudes y comportamientos de las comunidades, hacia las personas con discapacidad, en particular las relativas a la igualdad de oportunidades, la prevención de la violencia en todas sus formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión.
- Las destinadas a promover la participación social e institucional en la realización de estudios y proyectos sobre la discapacidad, que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.
- Las que fomenten la integración social familiar y una cultura de integración de las personas con discapacidad.
- Las que apoyen el deporte adaptado para personas con discapacidad.
- Las propuestas por miembros de la comunidad y personas morales sin fines de lucro que estén orientadas a generar y operar proyectos productivos en los que participen personas con discapacidad.
- Las que apoyen a las personas morales sin fines de lucro orientadas a la atención de personas con discapacidad.

c) Acciones de Equipamiento, Infraestructura y Profesionalización para la Atención de la Discapacidad

- Las de remodelación o construcción de infraestructura de centros, unidades de atención y rehabilitación a personas con discapacidad, por parte de los SEDIF y SMDIF.
- Las que apoyen proyectos de personas morales sin fines de lucro que atiendan a población con discapacidad.
- Las de construcción de infraestructura que fomenten la cultura, la recreación y el deporte adaptado para personas con discapacidad, por parte de los SEDIF y SMDIF.
- Las de operación y equipamiento de centros de rehabilitación e instituciones que atiendan a personas con discapacidad.
- Las de formación de recursos especializados, capacitación de personal, investigación y calidad en la atención de personas con discapacidad
- Las dirigidas a impulsar la prestación del servicio social de estudiantes de educación superior en la atención de personas con discapacidad.
- Las becas, apoyos y estímulos a estudiantes y profesionales en disciplinas dedicadas a la atención de personas con discapacidad.
- Las de difusión para la atención a personas con discapacidad y profesionalización.

3.4.1. Apoyos que se autorizan por vertiente.

MATRIZ DE EVALUACION PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS		
Vertiente A: Acciones de Prevención y Atención a Personas con Discapacidad.		
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar
A.1. Las dirigidas a recuperar, mantener y ampliar las capacidades de las personas con discapacidad sin distinción de genero, incluidas las medidas de capacitación para el trabajo.	A.1.1	Otorgar Becas para tratamiento de adicciones, capacitación laboral, educativa, académica, artística, deportiva, entre otras
	A.1.2	Otorgar apoyo económico para la realización de estudios de laboratorio, o tratamiento medico especializado.
A.2. Dirigidas a apoyar la prestación de servicios sociales orientados tanto a la prevención de la violencia, como a la atención de las víctimas.	A.2.1	Impartir Talleres
	A.2.2	Difusión
	A.2.3	Asesoría
	A.2.4	Protección Jurídica
	A.2.5	Protección Física
	A.2.6	Investigaciones, publicaciones y edición de materiales.
A.3. Las destinadas a apoyar la asistencia y rehabilitación de personas con discapacidad.	A.3.1	Ayudas Funcionales
	A.3.2	Equipo de Estimulación Eléctrica
	A.3.3	Equipo de Hidroterapia
	A.3.4	Equipo de Mesoterapia
	A.3.5	Equipo Odontológico
	A.3.6	Equipo Gerontológico
	A.3.7	Equipo Ginecológico
	A.3.8	Equipo Pediátrico
	A.3.9	Sillas de Ruedas Eléctricas
	A.3.10	Sillas de Ruedas Mecánicas
	A.3.11	Equipo y Material Radiológico
	A.3.12	Elaboración de Prótesis y Ortesis
	A.3.13	Medicamentos
	A.3.14	Material didáctico para cada tipo de discapacidad
	A.3.15	Equipo de cómputo con respecto a cada tipo de discapacidad
	A.3.16	Material para oficina
	A.3.17	Pago de autorización de licencias para instalar programas de cómputo.
	A.3.18	Asesoría
	A.3.19	Albergue
	A.3.20	Consultas médicas, psicológicas, entre otras
A.4. Las de Alimentación.	A.4.1	Otorgar despensa básica
	A.4.2	Instalación de comedores
	A.4.3	Cocinas móviles
	A.4.4	Abastecimientos de viveres a los albergues.
A.5. Las ocasionadas por accidentes y emergencias mediante apoyos económicos, en especie y de servicios.	A.5.1	Pago para intervenciones quirúrgicas
	A.5.2	Traslado terrestre o aéreo
	A.5.3	Medicamentos
	A.5.4	Velatorios
	A.5.5	Crematorios
	A.5.6	Pago de estudios médicos especializados
	A.5.7	Sesiones de rehabilitación
	A.5.8	consultas médicas, psicológicas, entre otras
A.6. Las de apoyo para proporcionar albergue y cuidados.	A.6.1	Alimentos
	A.6.2	Material curativo
	A.6.3	Consultas médicas, psicológicas, entre otras
	A.6.4	Mobiliario y Equipo
A.7. Los apoyos y estímulos diversos a las personas con discapacidad.	A.7.1	Estímulo económico
	A.7.2	Becas económicas
	A.7.3	Servicios funerarios
A.8. Las orientadas a promover la salud de las mujeres con discapacidad en las diferentes etapas y ciclo de vida.	A.8.1	Contratación de especialistas de temas referentes a la mujer
	A.8.2	Diseñar e implementar talleres
	A.8.3	Congresos
A.9. Los apoyos en especie requeridos en las épocas invernales.	A.9.1	Cobijas
	A.9.2	Alimentación
	A.9.3	Medicamentos
	A.9.4	Consultas médicas, psicológicas, entre otras
	A.9.5	Ropa
	A.9.6	Material de construcción
	A.9.7	Hospedaje
	A.9.8	Instalación de albergues
	A.9.9	Ayudas funcionales
	A.9.10	Sesiones de rehabilitación
	A.9.11	Traslado

MATRIZ DE EVALUACION PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS		
Vertiente B: Acciones para el Desarrollo de Familias y Comunidades.		
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar
B.1. Aquellas que permitan aprovechar los conocimientos, habilidades, experiencia y vocación de servicio de las personas mayores en proyectos de Asistencia Social.	B.1.1	Estímulo económico
	B.1.2	Cursos
	B.1.3	Talleres
	B.1.4	Convivencias
	B.1.5	Campamentos
B.2. Las encaminadas a apoyar el desarrollo integral de las personas con discapacidad.	B.2.1	Impartir Talleres de capacitación laboral, familiar, educativa, entre otros
	B.2.2	Realizar convivencias
	B.2.3	Realizar campamentos recreativos
	B.2.4	Realizar campamentos deportivos
	B.2.5	Realizar eventos artísticos y culturales
	B.2.6	Equipamiento de sistemas especializados.
B.3. Las de capacitación, sensibilización y asesoramiento que contribuyan a la formación de liderazgos y redes de acción colectiva	B.3.1	Cursos
	B.3.2	Talleres
	B.3.3	Difusión
	B.3.4	Temas de discapacidad y liderazgo
B.4. Las dirigidas a transformar actitudes y comportamientos de las comunidades, hacia las personas con discapacidad, en particular las relativas a la igualdad de oportunidades, la prevención de la violencia en todas las formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión.	B.4.1	Convivencias
	B.4.2	Talleres
	B.4.3	Financiamiento de Proyectos Comunitarios.
	B.4.4	Cursos
B.5. Las destinadas a promover la participación social e institucional en la realización de estudios y proyectos sobre la discapacidad y que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.	B.5.1	Estudios e investigaciones
	B.5.2	Publicaciones
	B.5.3	Concursos
	B.5.4	Coloquios
	B.5.5	Congresos
	B.5.6	Difusión
B.6. Las que fomenten la integración social familiar y una cultura de integración de las personas con discapacidad.	B.6.1	Convivencias
	B.6.2	Talleres
	B.6.3	Difusión
	B.6.4	Campamentos
	B.6.5	Congresos
	B.6.6	Edición de materiales
B.7. Las que apoyen el deporte adaptado para personas con discapacidad.	B.7.1	Compra de sillas deportivas, por tipo de deporte.
	B.7.2	Vestuario deportivo
	B.7.3	Refacciones por tipo de deporte
	B.7.4	Material deportivo.
	B.7.5	Viáticos de bolsillo nacional e internacionales
	B.7.6	Capacitación deportiva
	B.7.7	Financiamiento a proyectos
	B.7.8	Pago de congresos nacionales e internacionales de deporte adaptado.
	B.7.9	Talleres regionales de deporte adaptado.
	B.7.10	Participación en eventos deportivos internacionales, nacionales y regionales de deporte adaptado.
B.8. Las propuestas por miembros de la comunidad y personas morales sin fines de lucro que estén orientadas a generar y operar proyectos productivos en los que participen personas con discapacidad	B.8.1	Asesorías jurídicas, psicológicas y de otro tipo
	B.8.2	Capacitación laboral
	B.8.3	Apoyos para elaborar programas o proyectos.
	B.8.4	Estudios e investigaciones.
B.9. Las que apoyen a las personas morales sin fines de lucro orientadas a la atención de personas con discapacidad	B.9.1	Sesiones de rehabilitación
	B.9.2	consultas médicas, psicológicas, entre otras
	B.9.3	Cursos y talleres
	B.9.4	Eventos culturales, artísticos, deportivos y recreativos
	B.9.5	Convivencias
	B.9.6	Difusión

MATRIZ DE EVALUACION PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS		
Vertiente C: Acciones de Equipamiento, Infraestructura y Profesionalización para la Atención de la Discapacidad.		
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar
C.1 Las de remodelación o construcción de infraestructura de centros y unidades de atención y rehabilitación a personas con discapacidad, por parte de los SEDIF y SMDIF.	C.1.1	Acciones especiales para el libre y seguro desplazamiento de las personas con algún tipo de discapacidad.
	C.1.2	Instalación de elevadores
	C.1.3	Rampas
	C.1.4	Instalación de pasamanos
	C.1.5	Señalización para todo tipo de discapacidades
	C.1.6	Construcción de Centros de Rehabilitación.
	C.1.7	Construcción de UBR
	C.1.8	Otro tipo de adecuaciones de inmuebles o instalaciones
	C.1.9	Material didáctico según el tipo de discapacidad
	C.1.10	Equipo médico especializado
	C.1.11	Material recreativo y deportivo nacional y de importación
	C.1.12	Adecuación de mobiliario
	C.1.13	Equipo y material didáctico según el tipo de discapacidad
	C.1.14	Material bibliográfico para los diferentes tipos de discapacidad.
C.2 Las que apoyen proyectos de personas morales sin fines de lucro que atiendan a personas con discapacidad.	C.2.1	Equipo médico especializado
	C.2.2	Equipo y material didáctico y bibliográfico para los diferentes tipos de discapacidad
	C.2.3	Transporte adaptado
	C.2.4	Instrumentos musicales
	C.2.5	Publicaciones y Edición de Materiales
	C.2.6	Prótesis y ortesis
	C.2.7	Ayudas para material de oficina
	C.2.8	Material recreativo y deportivo nacional y de importación
C.3 Las de construcción de infraestructura que fomenten la cultura, la recreación y el deporte adaptado para las personas con discapacidad, por parte de los SEDIF y SMDIF.	C.3.1	Adecuaciones de inmuebles o instalaciones deportivas y recreativas, artísticas y culturales.
	C.3.2	Construcción de Centros de Rehabilitación.
	C.3.3	Construcción de instalaciones para apoyar proyectos preventivos.
	C.3.4	Equipamiento a los inmuebles que operan programas, proyectos de deporte adaptado, culturales, artísticas y recreación.
	C.3.5	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo, mobiliario médico
	C.3.6	Mobiliario
C.4 Las de operación y equipamiento de centros de rehabilitación e instituciones que atiendan a personas con discapacidad.	C.4.1	Equipo médico especializado
	C.4.2	Ayudas funcionales
	C.4.3	Sillas de ruedas mecánicas y eléctricas
	C.4.4	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico y mobiliario
	C.4.5	Mantenimiento y conservación de inmuebles.
	C.4.6	Operación de centros
C.5 Las de formación de recursos especializados, capacitación de personal, investigación y calidad en la atención de personas con discapacidad.	C.5.1	Asesoría
	C.5.2	Capacitación
	C.5.3	Talleres
	C.5.4	Difusión
	C.5.5	Profesionalización
	C.5.6	Investigación, Concientización y sensibilización
	C.5.7	Formación de recursos humanos en materia de discapacidad
	C.5.8	Apoyo a programas educativos y de prevención
	C.5.9	Equipamiento para la enseñanza
C.6 Las dirigidas a impulsar la prestación del servicio social de estudiantes de educación técnica y superior en la atención de personas con discapacidad.	C.6.1	Apoyos económicos a técnicos y profesionistas que realicen el servicio social
C.7 Las becas, apoyos y estímulos a estudiantes y profesionales en disciplinas dedicadas a la atención de personas con discapacidad.	C.7.1	Becas y apoyos económicos
	C.7.2	Residencias médicas
C.8 Las de difusión de atención a personas con discapacidad y profesionalización.	C.8.1	Impresión de publicaciones
	C.8.2	Carteles
	C.8.3	Tripticos
	C.8.4	Difusión
	C.8.5	Investigación
	C.8.6	Videos y otros audiovisuales

Los apoyos se darán conforme a las vertientes señaladas, ya sea de manera directa a las personas con discapacidad, o bien a través de los Sistemas Estatales DIF, de los Sistemas Municipales y de las personas morales sin fines de lucro conforme a las presentes Reglas de Operación del Programa.

3.4.2. Apoyos por entidad federativa y municipio

Los recursos federales se complementan con las aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, los beneficiarios y otros aportantes, de conformidad con lo establecido en estas Reglas y en la normatividad aplicable.

Por cada proyecto específico se elaborará un Convenio de Coordinación, conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, se establecen los montos del apoyo federal y de las aportaciones locales por entidad y municipio.

Criterios para la atención a personas con discapacidad en caso de situación de desastre ocasionado por fenómenos naturales.

Ante casos de hogares afectados por fenómenos naturales, y previa declaratoria de desastre por la Secretaría de Gobernación, el SNDIF, podrá apoyar a las personas o comunidades en situación de desastre, conforme a los siguientes criterios:

a) Con recursos no comprometidos, los cuales serán aquellos subsidios del Programa que estén disponibles al momento de las contingencias y/o aquellas ampliaciones al Programa destinadas a atender emergencias y desastres en las entidades federativas del país.

b) Los subsidios federales se aplicarán en las áreas rurales, de la ciudad o zona metropolitana, afectadas por fenómenos naturales, que determinen los gobiernos estatales o municipales correspondientes.

c) En el caso de municipios que no hayan recibido subsidios del Programa durante el ejercicio fiscal en curso, previa declaratoria de desastre, podrán recibirlos por primera vez y aplicarlos de acuerdo a lo señalado en este numeral.

3.5. Participantes

3.5.1. Instancia Normativa

El SNDIF será la Instancia Normativa del Programa, estará facultado para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

La Unidad de Asistencia e Integración Social será la instancia directora a nivel nacional del Programa.

La Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, serán los responsables de la verificación del cumplimiento de estas Reglas y de la normatividad aplicable al Programa. Asimismo, darán seguimiento a su operación e informarán periódicamente a la UAIS sobre su desarrollo.

Los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto.

La UAIS y las Direcciones Generales del SNDIF, según su competencia, participarán mediante el acompañamiento técnico en la operación de las vertientes y modalidades del Programa.

3.5.2. Ejecutores

Los SEDIF serán los Ejecutores del Programa, mediante la suscripción de los convenios de coordinación o concertación, así como de los anexos específicos de ejecución y de los anexos técnicos de ejecución. Podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipios, personas morales con o sin fines de lucro, instituciones de educación superior y los propios beneficiarios de los proyectos, según lo establecido en la propuesta presentada para la ejecución de los mismos.

En el caso en que las personas morales sin fines de lucro reciban recursos públicos federales, deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del propio programa.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal.

No se podrán canalizar apoyos a través de aquellas personas morales sin fines de lucro que presenten o hayan presentado incumplimientos normativos en cualquiera de los programas de SNDIF.

La Instancia Ejecutora deberá asumir, en su caso, las siguientes responsabilidades generales:

a) Suscribir el Convenio de Coordinación o el convenio respectivo, según corresponda.

b) Identificar, conjuntamente con el SNDIF, las acciones a desarrollar dentro del Programa, conforme a los criterios contenidos en las presentes Reglas.

c) Realizar o, en su caso, contratar, los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

d) Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normatividad federal aplicable.

e) Proporcionar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social el "informe de avance físico-financiero" trimestral, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al que se reporta de acuerdo al punto 8.1.1. y, en general, la información establecida en el punto 10.3.1 "Trámite DFI-01-001, Informe Inicial"; 10.3.2. "Trámite: DIF-01-002, informe final"; 10.3.3. "Trámite DIF-01-003, conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados" y en su caso 10.3.4. "trámite: DIF-02-004, informe de terminación anticipada del convenio" de las Reglas.

f) Aplicar a los solicitantes "la Cédula de Información Socioeconómica y Hogar Beneficiado (CIS)", identificado con el anexo 5.

g) Garantizar las aportaciones que correspondan a los beneficiarios,

La supervisión directa de las obras o acciones estará a cargo del SEDIF o SMDIF como la Instancia Ejecutora, por lo que ésta deberá dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones, así como proyectos apoyados por el Programa.

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, la aplicación de "la Cédula de Información Socioeconómica y Hogar Beneficiado (CIS)", en su caso, la instrumentación de los Convenios para garantizar las aportaciones correspondientes a los beneficiarios, lo anterior, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas.

3.5.3 Responsabilidades

El SNDIF, los SEDIF y/o SMDIF, y las personas morales sin fines de lucro, tendrán las responsabilidades que señalan las presentes Reglas de Operación.

3.5.3.1. De la Unidad de Asistencia e Integración Social

La UAIS será la Instancia Directora del Programa y responsable de:

1. Someter a consideración de la Titular del SNDIF las modificaciones a las Reglas, así como su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
2. Interpretar el contenido de las Reglas;
3. Resolver aspectos no contemplados en las Reglas de Operación;
4. Planear y normar la ejecución del Programa;
5. Aprobar junto con la titular del SNDIF y de los SEDIF, los proyectos de Convenios de Coordinación;
6. Diseñar y coordinar acciones para el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las estrategias generales de operación del Programa;
7. Aprobar y firmar los Convenios de Coordinación;
8. Elaborar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución del Programa;
9. Elaborar los términos de referencia para la evaluación del programa;
10. Elaborar y proponer a la Titular del Organismo los criterios para la asignación de los subsidios federales del Programa;
11. Definir los criterios para autorizar la inclusión de municipios y personas morales sin fines de lucro en el Programa;
12. Autorizar la procedencia de las solicitudes que a través de los SEDIF y SMDIF hagan los gobiernos estatales y los gobiernos municipales, para la modificación o creación de proyectos integrales y específicos y comunicar a la DGRAS el contenido de dichos proyectos; y
13. Las demás que establezcan las Reglas.

3.5.3.2. De la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

La DGRAS, será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y responsable de:

1. Coordinar, programar, dar el seguimiento, supervisar su operación y evaluar la ejecución del Programa; así como informar de sus avances a la UAIS;

2. Elaborar y someter a la consideración de la UAIS las modificaciones a las Reglas;
3. Proponer a la UAIS los criterios para la distribución de los subsidios federales por entidad federativa y municipios, así como la distribución de los importes correspondientes, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, los Objetivos Estratégicos del SNDIF, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento; al PEF, y demás aplicables.
4. Apoyar técnicamente a los Gobiernos Estatales y Municipales a través de los Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF respectivamente, que así lo requieran, en la celebración de los convenios de coordinación, para la ejecución de proyectos específicos que coadyuven al cumplimiento del Programa;
5. Apoyar técnicamente a los SEDIF y SMDIF, que así lo requieran, en la celebración de los convenios de concertación con las personas morales sin fines de lucro, relativas a la ejecución de proyectos específicos del Programa.
6. Llevar el registro de las obras y acciones contenidas en los Anexos Técnicos de Ejecución, que conforman los proyectos específicos del Programa, alineados a los Proyectos Integrales y a los Convenios de Coordinación.
7. Emitir a cada SEDIF o SMDIF los Oficios de Autorización de aplicación de subsidios, conforme a los techos presupuestarios autorizados;
8. Asignar el número de expediente a cada proyecto específico autorizado oficialmente por el SEDIF o SMDIF para su control y seguimiento;
9. Gestionar ante la DGPOP, la programación, administración, ejercicio y registro de los recursos del Programa;
10. Dar seguimiento a la integración del registro general de beneficiarios del Programa por proyecto;
11. Diseñar, instrumentar y mejorar, conjuntamente con el área de Informática, el sistema que apoye la operación del Programa; así como promover, con el apoyo de los SEDIF o SMDIF, la actualización permanente de la información contenida en dichos sistemas;
12. Efectuar la revisión normativa y técnica de las propuestas de los Proyectos Integrales y específicos.
13. Aplicar los indicadores que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución del Programa.
14. Aplicar los términos de referencia para la evaluación del Programa, informar de los resultados a la UAIS.
15. Las demás que establezcan las Reglas y la UAIS.

3.5.3.3. De los Sistemas Estatales y Municipales DIF

Los Sistemas Estatales y Municipales DIF serán responsables de:

1. Cumplir con la ejecución del Programa, de acuerdo a las Reglas y normatividad aplicable;
2. Suscribir el Convenio de Coordinación para la operación del programa;
3. Realizar los proyectos integrales y específicos, en su caso, contratar, los proyectos específicos y por lo tanto la construcción de las obras y ejecución de acciones que se requieran, así como supervisar, de conformidad con la normatividad aplicable;
4. Ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en las Reglas y la normatividad federal aplicable;
5. Proporcionar a la DGRAS, la información correspondiente al avance físico y financiero y, en general, toda información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del Programa;
6. Supervisar la aplicación correcta de la CIS a los beneficiarios e integrar y proporcionar las bases de datos a la DGRAS;
7. Garantizar que las aportaciones correspondan a los beneficiarios, a que se refieren las Reglas de Operación;
8. Verificar que los Beneficiarios seleccionados reúnan las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas;

9. Efectuar la supervisión directa de las obras o acciones, así como dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa;
10. Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable;
11. Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio o al término de cada obra o acción, según corresponda;
12. Revisar, validar y resguardar por 5 años los expedientes e información contable, presupuestal y programática de los proyectos
13. Recibir, integrar y autorizar oportunamente, las propuestas de Proyectos Integrales y Específicos y, remitirlas a la UAIS;
14. Revisar que los proyectos cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y se encuentren debidamente firmados, así como enviar, mediante oficio, copia de los mismos a la DGRAS;
15. Aprobar las propuestas de obras y acciones incluidas en los proyectos específicos, conforme a las Reglas y a las asignaciones definidas en el Convenio de Coordinación, así como enviar a la DGRAS copias de los oficios de aprobación de los proyectos específicos alineados al proyecto integral;
16. Efectuar el seguimiento y revisión de la captura a través de los instrumentos de registro de beneficiarios, realizada por los ejecutores de cada obra o acción;
17. Verificar que los datos de los beneficiarios de cada proyecto específico, guarden congruencia con aspectos geográficos y físicos, entre otros;
18. Validar que las CIS capturadas por proyecto específico identifiquen a personas con discapacidad que vivan en hogares en situación de pobreza;
19. Gestionar el registro de los proyectos específicos de obras y solicitar el número de expediente ante la DGRAS;
20. Integrar el expediente técnico del proyecto específico para cada obra o acción, según sea el caso conforme a la normatividad;
21. Los SEDIF o SMDIF revisarán que cada proyecto específico cumpla con lo aprobado en los Anexos Técnicos de Ejecución, con las Reglas de Operación.
22. Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;
23. Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de cada obra o acción;
24. Vigilar que las personas morales sin fines de lucro que funjan como Ejecutores cumplan con la normatividad aplicable;
25. Verificar que las personas morales sin fines de lucro que funjan como Ejecutores proporcionen la información de los avances físicos y financieros de los proyectos aprobados; así como el padrón de beneficiarios de cada proyecto específico;
26. Remitir trimestralmente a la DGRAS, la información sobre los avances financieros y físico-financieros del Programa y nuevos integrantes del padrón de beneficiarios;
27. Gestionar y enviar a la DGRAS las solicitudes de modificación de proyecto específico, previa revisión, validación e integración del expediente respectivo;
28. Presentar y conciliar al Cierre del Ejercicio del Programa, los recursos autorizados;
29. Conciliar, elaborar y presentar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Programa, de acuerdo con las etapas que establezca la SHCP y a la normatividad establecida;
30. Realizar las comprobaciones y conciliaciones mensuales de cada obra o acción incluidas en el proyecto específico y enviar copia de los comprobantes a la DGRAS;
31. Las demás que establezcan las Reglas, la UAIS y las disposiciones normativas aplicables.

3.5.3.4. De las Unidades que Acompañan Técnicamente

Las Unidades que Acompañan Técnicamente serán responsables de:

1. Asesorar y orientar a los SEDIF, SMDIF y Centros de Rehabilitación, en los aspectos normativos y de operación de las modalidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa;
2. Brindar apoyo técnico a los SEDIF y SMDIF, en la materia que corresponda al ámbito de su competencia;
3. Apoyar a los SEDIF y SMDIF en la revisión técnica de las propuestas de acciones y obras incluidas en el proyecto específico;
4. Dar seguimiento a las obras y acciones dentro de su modalidad;
5. Realizar verificaciones selectivas de las obras y acciones realizadas por los SEDIF y SMDIF relativas al Programa;
6. Consolidar y entregar a la DGRAS, los informes que consignen la situación y el avance de las modalidades bajo su responsabilidad, sobre aspectos del Programa; y
7. Las demás que establezcan las Reglas y la UAIS.

3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones**3.6.1. Derechos**

- Los beneficiarios y todas las personas e instituciones involucradas en la operación de este Programa tienen derecho a recibir por parte del SNDIF, de los gobiernos de las entidades federativas y de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- A solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante la citada instancia.
- A recibir los apoyos conforme a lo que establezcan estas Reglas de Operación y la legislación vigente.
- Las personas con discapacidad beneficiadas con servicios de salud tienen los derechos establecido en la Carta de los Derechos Generales de los Pacientes emitida por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED).

3.6.2. Obligaciones

Las instancias ejecutoras del programa tendrán la obligación de:

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.
- Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el SNDIF y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del programa, en particular sobre la aplicación de los recursos y, en su caso, informar los motivos por los que no hayan sido aplicados.
- Observar la normatividad federal vigente.
- Los beneficiarios directos tendrán la obligación de manifestar, si les es requerido, sin faltar a la verdad, los datos solicitados, relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros, establecidos en la Cédula de Información Socioeconómica y Hogares Beneficiados (CIS) anexo 5 de las Reglas.
- Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los apoyos.

3.6.3. Sanciones

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, el SNDIF suspenderá la entrega de los apoyos subsecuentes y podrá solicitar el reintegro de los ya entregados.
- En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, el SNDIF determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan ejercido deberán reintegrarse a la cuenta del SNDIF en los términos de la normatividad establecida.

4. Operación

4.1. De los Esquemas de complementariedad para potenciar los recursos.

Con la finalidad de potenciar los recursos canalizados por el Gobierno Federal a través del Programa, los gobiernos de las entidades federativas incorporarán a los municipios, personas morales sin fines de lucro, instituciones académicas, universidades, entre otras, en la ejecución de las obras y acciones, de preferencia con aportaciones de recursos que complementen los subsidios federales.

El esquema de complementariedad que se determine, se deberá establecer en el Convenio de Coordinación, de conformidad a las Reglas de Operación del Programa.

Para promover la complementariedad de acciones, potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, la UAIS, con el apoyo de la DGRAS, impulsará el establecimiento de mecanismos de coordinación y vinculación institucional, a través de los instrumentos jurídicos que correspondan, con otros programas del propio SNDIF, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y municipios.

Cuando el SNDIF a través de sus Centros de Rehabilitación centralizados funja como Ejecutores, las propuestas de obras o acciones serán validadas previamente por la DGRAS.

Las obras que se aprueben al SEDIF o SMDIF deberán concluirse en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, sin comprometer recursos de presupuestos de años subsecuentes para su continuación.

4.2. Aportaciones federales y locales

Los montos por proyecto específico se podrán integrar: sumando a los subsidios federales, las aportaciones de los gobiernos estatales, municipales y, en su caso, de las personas con discapacidad beneficiarios o de otras instancias, tales como Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles.

Para ejecutar proyectos específicos, la aportación del Gobierno Federal será hasta del 100 por ciento del costo de mismo; sin embargo, tendrán prioridad los proyectos en donde existan aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas a través de los SEDIF y de los municipios a través de los SMDIF. Es decir, a mayor participación y/o aportación por parte de las Entidades Federativas y de los Municipios, el proyecto tendrá mayor prioridad. Los gobiernos de las entidades federativas podrán absorber o responsabilizarse de cubrir la aportación de los municipios. En el caso de las aportaciones en mano de obra o en especie por parte de los beneficiarios, el Ejecutor será el responsable de cuantificarlas de conformidad con el salario mínimo vigente en la zona y/o los precios locales de los bienes aportados.

Las aportaciones de personas morales sin fines de lucro y de las instituciones de asistencia privada, deberán ser como mínimo del 5 por ciento del monto total del proyecto.

Las aportaciones del gobierno federal, de las entidades federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

En todas las vertientes y modalidades del Programa, las aportaciones de otros patrocinadores radicados en México o en el extranjero o de los propios beneficiarios, se podrán aplicar para sustituir hasta el cien por ciento de la aportación Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y, en su caso, a los beneficiarios.

4.2.1. Gastos indirectos del programa

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación, el SNDIF contará con recursos de hasta el 7% del monto total asignado al programa.

4.3. De los Convenios de Coordinación

Para participar en el Programa, los gobiernos de las entidades federativas y municipios suscribirán a través de los SEDIF y SMDIF respectivamente, con el SNDIF el Convenio de Coordinación. En este instrumento se señalarán las obras o acciones a ejecutar, así como el esquema de complementariedad que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del SNDIF.

Estos Convenios de Coordinación serán publicados en el Diario Oficial de la Federación a los 30 días posteriores de su firma.

El esquema de complementariedad que se determine en el Convenio de Coordinación, se basará en el proyecto específico y deberá estar alineado al contenido general del proyecto integral del Estado, y serán precisadas las obras o acciones, así como los presupuestos por cada una de ellas a través de los proyectos específicos que constituirán los anexos técnicos de ejecución del Anexo Específico de Ejecución o proyecto integral, de conformidad a las Reglas del Programa.

Los gobiernos de las entidades federativas y municipales a través de los SEDIF y SMDIF respectivamente, llevarán a cabo las acciones que correspondan para programar su participación, inicialmente con el Proyecto Integral en materia de Discapacidad de la Entidad Federativa, el cual se remitirá a la DGRAS mediante el formato para la Identificación y Validación de Proyectos Integrales (anexo 3),

Los SEDIF analizarán y, en su caso, gestionarán las solicitudes de proyectos específicos presentadas por los municipios, y personas morales con o sin fines de lucro de acuerdo a la convocatoria o licitación correspondiente y a la suficiencia presupuestal.

En cuanto a la presentación de cada proyecto específico se utilizará el formato para la Identificación y Validación de Proyectos Específicos (anexo 4), aportando la información que permita identificarlo y justificarlo.

4.4. Revisión de Propuestas

Una vez efectuada la revisión técnica y normativa, y en caso de que las propuestas de obras o acciones sean procedentes, la DGRAS asignará el número de control y quedará registrado en el inventario de obras y acciones. Dicho número será incorporado en la aprobación que emita el SEDIF o SMDIF a favor de alguna persona moral con o sin fines de lucro designada.

Cuando las propuestas de obras o acciones no cumplan con la normatividad del Programa, se hará del conocimiento del SEDIF o SMDIF, para que éste, lleve a cabo las adecuaciones pertinentes y se remitan nuevamente a la DGRAS a más tardar al séptimo día de haber recibido la notificación de la adecuación o corrección del proyecto específico, para continuar con el proceso establecido.

4.5. Aprobación de propuestas

Previo a la elaboración del oficio de aprobación para ejecutar las obras y/o acciones de los proyectos específicos, el SEDIF o SMDIF deberá contar con el Convenio de Coordinación, así como del número de control asignado por la DGRAS.

Con base a la licitación o proceso de selección correspondiente, el SEDIF o SMDIF emitirá los oficios de aprobación dirigidos a las personas físicas o morales que funjan como ejecutores, anexando la opinión técnica favorable y el número de control emitido por la DGRAS.

Para emitir la aprobación, el SEDIF o SMDIF deberá contar con los expedientes técnicos de las obras o acciones, así como verificar que su integración cumpla con los criterios establecidos. Asimismo, el SEDIF o SMDIF será responsable de recabar e incorporar los expedientes técnicos, y demás documentación que acredite el cumplimiento de las autorizaciones federales y/o locales que procedan, conforme a la normatividad aplicable.

El SEDIF o SMDIF integrará el expediente técnico de cada proyecto específico. El archivo digital correspondiente será remitido a la DGRAS. Esta última revisará que la información sea completa e identifique adecuadamente las obras y acciones del proyecto específico que corresponda.

Las aprobaciones deberán emitirse en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción del número de control de la obra o acción, debiendo remitir copia a la DGRAS.

El oficio deberá incluir el nombre del proyecto específico, el número de folio de la propuesta, anexando la identificación y validación de proyectos.

En el caso de que los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o los beneficiarios propongan obras o acciones complementarias, al proyecto integral, éstas deberán:

- a. Identificar y detallar el apartado de complementariedad de obras y acciones; mediante el formato para la identificación y validación de proyectos;
- b. Contar con el padrón de beneficiarios de las obras o acciones complementarias;
- c. Contar con su respectivo expediente.

Ante casos de inmuebles afectados por fenómenos naturales, y previa declaratoria de desastre por la Secretaría de Gobernación, el SMDIF podrá apoyar, con recursos no comprometidos, a la población afectada mediante la instrumentación de cualquier acción contenida en las presentes Reglas. Para lo anterior, el SMDIF deberá coordinarse con las instancias competentes.

En casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales, la complementariedad podrá autorizarse en cualquier parte de la Entidad Federativa y de cualquier acción de la apertura programática, del SNDIF.

4.5.1. Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios

Una vez definida la asignación de recursos a cada entidad federativa, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF emitirá un Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, cuyo objeto será que los SEDIF puedan efectuar trámites administrativos, preparar convocatorias, contraer compromisos y autorizar aquellos proyectos específicos comprendidos en el perfil de los proyectos integrales de la Entidad Federativa, previamente registrados ante la DGRAS.

Cuando la DGRAS o cualquier otra instancia u organización identifique evidencias de orden operativo que demuestren una inadecuada autorización para el desarrollo de las obras o acciones del Programa, se procederá a cancelar el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, y en su caso se procederá a emitir autorizaciones específicas.

4.6. Coordinación institucional

El SNDIF establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del gobierno federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El SNDIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

El SNDIF promoverá el apoyo de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de instituciones que componen el Sistema Nacional de Asistencia Social, de instancias locales competentes y de personas morales sin fines de lucro, para impulsar acciones adicionales, integradas y complementarias, conforme al artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el propósito de evitar la duplicidad de los apoyos.

Ante casos de inmuebles afectados por fenómenos naturales, y previa declaratoria de desastre por la Secretaría de Gobernación, el SNDIF podrá apoyar, con recursos no comprometidos, a la población afectada mediante la instrumentación de cualquier acción contenida en las presentes Reglas. Para lo anterior, el SNDIF deberá coordinarse con las instancias competentes.

5. De los Proyectos del Programa.

5.1. De los proyectos integrales

Se considerará como proyecto integral, al conjunto de proyectos específicos de una o más modalidades que converjan en una área geográfica que tenga cobertura de uno o más municipios, que se complementen, que contribuyan a un objetivo común y que sean afines a los objetivos del Programa, apoyados con recursos federales, estatales y/o locales, privados y/o de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Todos los proyectos integrales de este Programa deberán comprender proyectos específicos que combinen al menos dos de las modalidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa.

Los proyectos integrales serán elaborados por el SEDIF, los cuales contendrán:

1. Nombre del proyecto;
2. Problemáticas que se pretende atender;
3. Antecedentes y/o situación actual del proyecto integral;
4. Descripción de cada uno de los proyectos específicos.
5. Impacto y cobertura del proyecto integral en cuanto a los aspectos geográficos, población que se espera atender por tipo de discapacidad, entre otros;
6. Vida útil del proyecto integral;
7. Contar con número de personas con discapacidad.
8. Contar con padrón de Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al tema de Asistencia Social;
9. Alineación del Plan Nacional de Desarrollo, objetivos estratégicos del SNDIF, Plan Estatal o Municipal de Desarrollo y vertientes del Programa establecidos en el punto 3.4 "Características de los Apoyos" de las presentes Reglas de Operación;

Para su análisis y autorización por parte del Sistema Estatal DIF, éste impulsará y fomentará que los SMDIF u otras instituciones competentes en el tema de discapacidad, participen en la elaboración del Proyecto Integral.

Considerando las características de algunas obras y acciones, podrán constituirse como un Proyecto Integral adicionales a los establecidos en las vertientes establecidas en el punto 3.4., las siguientes:

- a)** Obras de infraestructura y equipamientos ejecutadas por una asociación de municipios;
- b)** Acciones que contribuyan a alentar la coordinación intersectorial y la asociación municipal, para realizar una obra o acción de manera conjunta;
- c)** Acciones de Monitoreo Ciudadano dedicados al análisis de los problemas de las comunidades en torno a la situación de las personas con discapacidad y sus familias, en particular a las relativas a la igualdad de oportunidades, la prevención de la violencia en todas las formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión y aquellas que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- d)** Capacitación, asesoría e investigación a nivel licenciatura o postgrado, dirigidas a la atención, mejora e incremento en el impacto de la rehabilitación en la Entidad Federativa o Municipio;

5.2. De los proyectos específicos

Un proyecto específico comprende obras o acciones que corresponden a una o más modalidades del Programa, que son apoyados con subsidios federales y locales, se formaliza a través de un Convenio de Coordinación.

Es requisito indispensable para presentar, autorizar y aprobar un proyecto específico, el contar de manera anticipada con el proyecto integral en donde se focalizarán las obras y acciones del presente ejercicio. Cada proyecto específico constituye un Convenio de Coordinación.

Para la autorización de proyectos específicos adicionales, los SEDIF o SMDIF deberán presentar a la DGRAS la propuesta respectiva, en la que se señalen las características, la justificación correspondiente y el impacto que tendrían las obras o acciones en la comunidad, que estén comprendidos en el perfil del o los proyectos integrales.

Son condiciones para evaluar a cada proyecto específico:

- 1.** Nombre del Proyecto;
- 2.** Domicilio del Proyecto, en caso de proceder;
- 3.** Cobertura Geográfica del proyecto, describir área o listar colonias, barrios, municipios, entre otros;
- 4.** Que esté debidamente alineado a las Reglas y al Proyecto Integral;
- 5.** Que cuente con padrón inicial de beneficiarios;
- 6.** Que el Convenio de Coordinación esté debidamente elaborado y firmado;
- 7.** Que se cuente con expediente técnico completo y validado;
- 8.** Que se cuente con el oficio de asignación con número de control emitido por la DGRAS, y
- 9.** Que se disponga del oficio de aprobación, emitido por el SEDIF y, en su caso, del SMDIF.

Las personas físicas y morales que funjan como ejecutores serán responsables que cada expediente técnico sea integrado con la información mínima establecida para cada tipo de acción por modalidad de acuerdo a la normatividad aplicable. El SEDIF o el SMDIF, en su caso, deberá revisar su adecuada integración del padrón de beneficiarios de la obra o acción.

Serán registrados, los beneficiarios estimados para ser atendidos por cada proyecto específico de acuerdo con la capacidad instalada o el radio de acción de la obra o acción, el cual podrá corresponder a uno o más municipios;

5.2.1. Del Padrón de Beneficiarios

Se integrará un padrón de los beneficiarios del Programa, en los términos establecidos en el artículo 25, fracción II, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008.

Los estados y municipios deberán integrar un padrón de beneficiarios de todos los programas, proyectos o acciones apoyadas por este Programa en el que se precisen los siguientes datos: nombre del beneficiario; estado civil; sexo; clave de la entidad, municipio y localidad; RFC, CURP, fecha de nacimiento y domicilio.

Asimismo, en su caso, los estados y municipios deberán mantener y dar a conocer un listado de las personas morales sin fines de lucro que funjan como instancias ejecutoras de este Programa junto con los proyectos, obras o acciones en las que participan o han participado.

El padrón de los beneficiarios del Programa consiste en lo siguiente:

- Un padrón de beneficiarios por cada proyecto específico, el cual contendrá los datos del beneficiario, trabajo, ocupación, hogar, vivienda, entre otros datos, de acuerdo “la Cédula de Información Socioeconómica y Hogares Beneficiados (CIS)” (ver anexo 5);
- Serán registrados en la CIS, los beneficiarios de obras o acciones que por su naturaleza permiten identificar a la población con discapacidad y a sus hogares;
- Los SEDIF o SMDIF serán responsables de supervisar la correcta y oportuna aplicación del registro de beneficiarios que corresponda y turnado a la DGRAS.

Habrá un padrón de beneficiarios inicial de cada proyecto específico y subsecuentemente los SEDIF o SMDIF entregarán informes trimestralmente con los nuevos beneficiarios y la actualización de datos de los ya inscritos en su caso.

La información de este padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía; así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estar disponible en la página electrónica del SNDIF www.dif.gob.mx

6. Características de los subsidios

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios federales se definen como: “las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.”

El destino, las características y los criterios a los que deberá sujetarse el otorgamiento de subsidios se establecen en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto del PEF y en las Reglas.

Los recursos que otorga el SNDIF como subsidios no pierden su carácter federal dentro del proceso de ejecución, comprobación y finiquito, que está bajo la responsabilidad de los SEDIF o SMDIF, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normatividad federal.

6.1 Criterios para asignaciones a SEDIF y SMDIF

El mecanismo de asignación de presupuesto para el Programa que se distribuirá entre las Entidades Federativas ha adoptado dos criterios metodológicos para su construcción:

6.1.1. Sobre la población con Discapacidad.

Debido a que el último dato oficial disponible sobre la Población con Discapacidad (PD) de México ha surgido del XII Censo General de Población y Vivienda 2000, se han calculado los porcentajes que respecto a cada Entidad Federativa y a la República Mexicana, constituía la población con Discapacidad.¹ Dichos porcentajes fueron multiplicados por las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) para 2008, con lo cual se obtuvieron los estimados de la Población con Discapacidad en las Entidades Federativas y en la República Mexicana.

6.1.2. Sobre el criterio de asignación de recursos.

Los recursos serán asignados de acuerdo al número de personas con discapacidad que habitan las Entidades Federativas² y de la suficiencia presupuestal del Programa.

Los Estados de la República se dividen, por el número de habitantes con discapacidad, en tres distintos grupos:³

- a) Con una población de personas con discapacidad mayor a 80,000 ($PD > 80\,000$).
- b) Con una población de personas con discapacidad que va desde 50,000 a 79,999 ($50\,000 \leq PD < 80\,000$).
- c) Con una población de personas con discapacidad menor a 50,000 ($PD < 50\,000$).⁴

Se obtienen el porcentaje que cada grupo representa del total de la población con discapacidad.

¹ La población con discapacidad abarca a toda la población con discapacidad de tipo auditiva, visual, motriz y de lenguaje.

² Lo cual, como es evidente, tiene una alta correlación con la población total de las entidades federativas.

³ Los grupos para 2008 han sido conformados por 7, 11 y 14 entidades federativas respectivamente. En el Anexo 1 se pueden apreciar dichos grupos.

⁴ Dichos grupos conforman, para el año 2008, 48%, 33% y 19% de la población total con discapacidad respectivamente.

Posteriormente se multiplica el 50% del presupuesto por dichos porcentajes, obteniendo con ello, tres distintos montos que serán divididos entre el número total de Entidades Federativas de cada grupo.

Finalmente, el 50% restante del presupuesto es dividido entre las 32 entidades federativas de forma equitativa.

La ecuación (1) muestra de forma simplificada el cálculo de los presupuestos de los Estados.

$$(1) \quad Y_j = \frac{(0.5Y)G_i}{E_i} + \frac{0.5Y}{\sum_{j=1}^{32} E}$$

Y = Presupuesto Anual

G_i = Porcentaje del presupuesto asignado al i-gésimo Grupo de Entidades Federativas ($i = 1,2,3$).

Y_j = Presupuesto Estatal Anual ($j = 1,2,3,\dots,32$)

E_j = Número de Estados de la República en cada grupo

6.1.3. Sobre la compensación a las entidades con menores ingresos.

De acuerdo con El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) en su Eje Rector número 3: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, "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",⁵ por este motivo, dentro del cálculo de presupuesto para la atención a la discapacidad en los Estados de la República, se ha incorporado el elemento de compensación, el cual reparte el 50% del presupuesto de forma igualitaria a las 32 entidades federativas.

Al realizar la división de dicho porcentaje de forma igualitaria entre las 32 entidades federativas, se otorga un presupuesto autónomo, que no depende del volumen de la Población con Discapacidad de la entidad, permitiendo con ello, ejercer esta parte del presupuesto estatal en la infraestructura básica que se requiera, pues "Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad".⁶

GRUPOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS ORDENADOS SEGÚN NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
México	211,630	Nuevo León	79,936	Sonora	47,152
Distrito Federal	164,039	Oaxaca	68,147	Baja California	43,458
Jalisco	152,283	Chihuahua	61,838	Tabasco	41,577
Veracruz	144,263	Tamaulipas	60,142	Durango	34,175
Guanajuato	94,863	Chiapas	56,674	Zacatecas	32,891
Puebla	91,302	Yucatán	54,685	Morelos	32,263
Michoacán	85,000	Coahuila	52,713	Querétaro	26,675
		Guerrero	52,061	Nayarit	22,699
		San Luis Potosí	51,843	Aguascalientes	20,266
		Hidalgo	50,839	Campeche	17,972
		Sinaloa	50,496	Quintana Roo	17,647
				Tlaxcala	14,539
				Colima	14,236
				Baja California Sur	8,890

FUENTE: Cálculos propios con información de INEGI, XII Censo general de población y vivienda 2000 y CONAPO, Proyecciones 2005-2030.

⁵ Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, Presidencia de la República, Plan Nacional de Desarrollo, Presidencia de la República, México, 2007, p.143.

⁶ Ibidem, p. 214.

Población de 0 y más años de edad. Incluye la estimación de 1' 730, 016 personas correspondiente a 425 724 viviendas sin información de ocupantes. Al monto poblacional estimado se le asignó el sexo conforme a la distribución porcentual a nivel estatal, y al resto de las variables el código de no especificado.

7. Ejecución

7.1. Ejercicio de los subsidios

Las obras y acciones ejecutadas con subsidios del Programa están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas establecidas en el ámbito federal.

El SNDIF considerará como ejercido el presupuesto al momento de afectar la transferencia del recurso, recabando previamente el recibo fiscal correspondiente, junto con el proyecto integral, así como el proyecto y Convenio de Coordinación. Con ellos se integrará la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de subsidios, en primera instancia. Posteriormente el SEDIF o SMDIF entregará o presentará a la DGRAS copias de las facturas de los conceptos (obras, mobiliario, servicios, equivoco u otros) contratados o convenidos para llevar a cabo el proyecto específico.

El SEDIF o SMDIF, para cada una de las obras o acciones que cuenten con número de control, deberá elaborar un informe trimestral del avance físico; es decir, de la situación que guardan las obras o acciones durante su ejecución.

El SEDIF o SMDIF actualizará trimestralmente la información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos específicos aprobados, con las observaciones que se consideren necesarias y con fotografías. La DGRAS deberá verificar dicha información.

Las fotografías a que se refiere el párrafo anterior deberán corresponder a la situación previa, durante y posterior a la ejecución del proyecto específico y deberán tomarse, en los tres casos, preferentemente desde el mismo sitio y desde el mismo ángulo.

Los subsidios se liberarán una vez aprobadas las propuestas, teniendo como restricciones el calendario financiero establecido. Los requisitos y formalidades de la ejecución de las obras y acciones por contrato, son responsabilidad total del SEDIF o SMDIF y deberán observar lo establecido en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normatividad aplicable.

Las cuentas bancarias para administrar los subsidios federales, serán contratadas por el SEDIF o SMDIF y deberán ser sólo para el Programa, en todos los casos serán productivas y sus rendimientos financieros se enterarán mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Todas esas cuentas, así como el manejo de los recursos que reciban para aplicar los subsidios, serán de su absoluta responsabilidad y podrán ser auditados por las autoridades competentes. El SNDIF o los SEDIF o SMDIF, no podrán firmar de manera mancomunada ninguna cuenta.

Los recursos se administrarán por calendario de disponibilidades y de acuerdo a propuestas aprobadas, y no por avance de obras o acciones. Se liberarán por excepción con base en las necesidades que plantee el SEDIF o SMDIF, con la única restricción de que éste, bajo su responsabilidad, no tenga disponibilidades en la cuenta para el manejo de subsidios del Programa.

Los reportes trimestrales de avances financieros se remitirán a la DGRAS los días jueves de cada semana correspondiente, en caso de no ser día hábil, su envío será el día hábil inmediato anterior. La información del presupuesto original, modificado, comprometido y ejercido, deberá ser consistente en sus tres presentaciones por partida, proyectos y concentrado.

Los fondos liberados no ejercidos por los SEDIF o SMDIF deberán reintegrarse a la TESOFE a través del "DIF Nacional". Una vez realizado el depósito correspondiente, deberán enviar copia del reintegro a la DGRAS para el control de reintegros.

Cuando existan recursos no ejercidos, éstos deberán reintegrarse a la TESOFE a través del "DIF Nacional" conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Como los subsidios no pierden su carácter federal, será responsabilidad de SEDIF o SMDIF, asegurar el cumplimiento de esta disposición.

7.1.1. Comprobación del gasto.

Para efectos de la comprobación por parte del SEDIF o SMDIF, los documentos son:

- a.** El Convenio de Coordinación;
- b.** Proyecto Integral;
- c.** Proyecto específico;

- d. Recibos fiscales emitidos por el SEDIF;
- e. Relación de la fecha, número y concepto de facturas o recibos fiscales;
- f. El contrato establecido con proveedores y contratistas en el caso de personas morales con fines de lucro.
- g. Listado de padrón de beneficiarios;
- h. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral que ejecutará o ejecutó el proyecto específico;
- i. Copia del Acta Constitutiva;
- j. Currículo vitae de la persona física o moral que ejecutará o ejecutó el proyecto específico;
- k. Informes trimestrales de los avances conteniendo aspectos cualitativos, cuantitativos y fotografías;

Los SEDIF o SMDIF serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los SEDIF o SMDIF, durante los plazos que dispone el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental", que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de agosto de 1998, deberán presentarlos ante las instancias normativas y fiscalizadoras que lo requieran, para efectos de seguimiento, control y auditoría.

La comprobación la deberá autorizar el SEDIF o SMDIF, e identificar en cada foja del expediente de las obras o acciones con un sello que indique "Operado-Programa-Discapacidad" y firma del titular responsable por parte del SEDIF o SMDIF. En el caso de bienes muebles, únicamente se autorizará la adquisición de bienes nuevos y adquiridos en el ejercicio fiscal correspondiente, a través de los procedimientos de adquisición establecidos, por la Ley de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

7.2. Modificaciones de proyectos específicos

La modificación de la obra o acción aplica cuando haya reducción o ampliación en la estructura financiera del proyecto específico, fecha de inicio y término, situación, forma de ejecución, cambio de metas, beneficiarios, características específicas y conceptos a ejecutar. Las modificaciones las elaborarán las personas físicas y morales encargadas de ejecutar obras o acciones, serán presentadas como propuestas al SEDIF o SMDIF y ésta las analizará, en caso de proceder las remitirá a la DGRAS para su análisis y autorización correspondiente.

Las cancelaciones totales procederán por las siguientes razones:

- a) Sociales,
- b) Técnicas,
- c) Normativas,
- d) Económicas u operativas:
- e) Alguna situación específica del Beneficiario,
- f) Se efectúe un cambio de denominación de la obra o acción,
- g) Se realice la cancelación total de los importes, o
- h) Si se reducen en más de un 30 por ciento las metas o los beneficiarios programados.

Cuando el SEDIF o SMDIF tenga subsidios excedentes, derivados del resultado de licitaciones de obras o acciones, éste podrá autorizar la ampliación de recursos y/o metas de proyectos específicos con el presupuesto originalmente aprobado y/o podrá autorizar nuevos proyectos específicos con dichos ahorros.

En todos los casos, las personas físicas y morales que funjan como los ejecutores deberán cubrir los requisitos de selección y contratación ante los SEDIF o SMDIF. Asimismo, se deberá llevar a cabo el procedimiento de ampliación, adquisición y adjudicación conforme a la normatividad aplicable. El SEDIF o SMDIF dictaminará sobre la viabilidad de las solicitudes de modificación, en consecuencia emitirá la autorización y aprobación, las remitirán a la DGRAS, quien emitirá el oficio correspondiente.

Cuando el SEDIF o SMDIF requiera modificar el monto de los subsidios federales asignados en el Oficio de Autorización de Aplicación de Subsidios, deberá presentar ante la DGRAS una solicitud de reprogramación de recursos (cancelación-autorización). La DGRAS analizará la solicitud y efectuará el trámite procedente.

Para realizar modificaciones a los montos acordados por modalidad y vertientes, se requerirá la autorización de la DGRAS y se formalizará en el addendum del Convenio de Coordinación, el cual será publicado en la Gaceta Oficial del Estado.

Las modificaciones señaladas en los dos párrafos anteriores se deberán expresar en el proyecto integral a modificar.

7.2.1. Adecuaciones presupuestarias

Derivado del comportamiento de la demanda de los servicios que otorga el Programa y a la evaluación de avances del mismo, la DGRAS gestionará adecuaciones a las asignaciones presupuestarias autorizadas y la DGPOP otorgará ésta con base en la suficiencia presupuestal del Programa. En este sentido, los SEDIF o SMDIF podrán solicitar recursos adicionales con base en el proyecto integral con las adecuaciones pertinentes que justifiquen e incorporen las variaciones de metas; este documento contendrá además de lo ya establecido:

- Exposición de motivos sobre la problemática que se prevé resolver con la transferencia presupuestaria, identificando metas e indicadores estratégicos de las acciones a cancelar, así como de las que se propone desarrollar;
- Estado actual que guarda el proyecto o etapas concluidas con anterioridad;

La DGRAS podrá solicitar a los SEDIF y SMDIF, los datos que requiera la Secretaría de Salud como cabeza de sector y en consecuencia la SHCP para la tramitación de las adecuaciones presupuestarias.

7.3. Revisión técnica y normativa

La DGRAS podrá efectuar una revisión normativa y selectiva, de las propuestas de proyectos conforme a lo siguiente:

- A. Que los proyectos específicos cuenten con número y que los Anexos Técnicos de Ejecución contengan la firma del titular de SEDIF o SMDIF.
- B. Que los proyectos específicos presentados formen parte de un Proyecto Integral;
- C. Que los Proyectos Integrales contengan proyectos específicos de cuando menos 2 de modalidades del Programa establecidas en el punto 3.4. de las presente Reglas;
- D. Los demás aspectos que la UIAS y DGRAS juzguen conveniente.

Las Unidades que Acompañan Técnicamente realizarán una revisión técnica y selectiva de los proyectos específicos presentados, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad para cada obra o acción. Cuando por las características del proyecto específico se requiera la participación de más de una Unidad que Acompaña Técnicamente, la validación recaerá en la modalidad que corresponda de acuerdo a sus atribuciones.

Las Unidades que Acompañan Técnicamente y la DGRAS, una vez efectuada la revisión técnica y normativa, emitirá la opinión técnica procedente o improcedente.

8. Evaluación

8.1. Interna

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria; así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Los conceptos que corresponden a las metas presupuestarias del SMDIF para el presente ejercicio fiscal, vinculadas al Programa son las siguientes:

- a) Beneficiarios con discapacidad atendidos;
- b) Hogares beneficiados con al menos un miembro con discapacidad, preferentemente aquellos en estado de necesidad (desprotección o desventaja) indefensión producto de situaciones de abandono, marginación y pobreza, así como aquellas señaladas en el Artículo 4 de la Ley de Asistencia Social;
- c) Inmuebles apoyados que fortalecen la infraestructura social para la atención a personas con discapacidad;

- d) Proyectos apoyados que contribuyen a la generación de oportunidades de ingreso a las personas con discapacidad;
- e) Equipamiento de centros que contribuyen a beneficiar a población con discapacidad;
- f) Personas capacitadas a nivel licenciatura o postrado en temas que contribuyan a disminuir la discapacidad en el país y/o atender a personas con discapacidad;

Los SEDIF o SMDIF darán prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar el Plan Estatal o Municipal de Desarrollo en el apartado correspondiente que se encuentre alineado al Eje Rector No. 3 "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES" del Plan Nacional de Desarrollo y a los objetivos estratégicos del SNDIF.

8.1.1. Avances Físicos y Financieros

La DGPOP y la DGRAS del SNDIF con la participación que corresponda a los SEDIF, realizarán un seguimiento físico-financiero de la aplicación de los recursos del Programa, así como de las metas presupuestales, la población beneficiada y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la DGRAS conducirá la supervisión en campo, conjuntamente con los SEDIF y los DIF Municipales; además se promoverá la participación de la población beneficiaria, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

El SEDIF o SMDIF verificará la actualización de la información del proyecto específico y efectuará visitas de verificación de las obras o acciones, con el fin de identificar la situación que guarda, en especial los avances físicos y financieros, incluyendo fotos obtenidas durante la visita.

Las instancias ejecutoras deberán formular reportes trimestrales sobre el avance físico-financiero de las obras y acciones, utilizando el formato identificado con el anexo 6 y remitirlos a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social del SNDIF durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al que se reporta. Invariablemente se deberá formular una explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado y el modificado mensualmente.

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el SNDIF realizará, al 30 de septiembre, una evaluación del avance de las acciones con base en el nivel de ejecución en cada entidad federativa tomando en cuenta su desempeño y gestión observados en el transcurso del ejercicio. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellos estados que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquéllos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del programa. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos y los alcances de metas entre la población beneficiaria. Asimismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes e informar a la población a través del sistema Internet.

En el caso que se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del programa, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las autoridades estatales deberán reintegrar la totalidad de los apoyos recibidos por este Programa.

La persona física o moral, proveedor y con la que se celebre convenio de concertación para realizar un proyecto específico, proporcionará trimestralmente la información sobre los avances físicos y financieros ejecutados con recursos del Programa. El SEDIF o SMDIF verificará lo anterior e informará a la DGRAS lo conducente.

La persona física o moral para realizar un proyecto específico, presentará el informe de avance físico financiero en hoja membretada y debidamente firmado por el SEDIF o SMDIF, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior del que se informa. El SEDIF o SMDIF enviará a la DGRAS dicho informe en el transcurso de los diez días hábiles posteriores al término del mes que se informa.

La persona física o moral para realizar un proyecto específico, informará al SEDIF o SMDIF de la obra o acción concluida, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes será objeto de retención de las ministraciones de subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8.1.2. Indicadores

Nombre del indicador	Fórmula
Porcentaje de personas que reciben prevención y atención para la discapacidad	$\frac{\text{Número de personas que reciben prevención y atención para la discapacidad durante el periodo}}{\text{Número de personas que solicitan prevención y atención para la discapacidad durante el periodo}} \times 100$
Porcentaje de servicios y apoyos otorgados a las personas con discapacidad	$\frac{\text{Número de servicios y apoyos otorgados a personas con discapacidad durante el periodo}}{\text{Número de servicios y apoyos solicitados por las personas con discapacidad durante el periodo}} \times 100$
Porcentaje de acciones para la profesionalización para la atención de las personas con discapacidad	$\frac{\text{Número de acciones realizadas para la profesionalización para la atención a personas con discapacidad}}{\text{Número acciones programadas para la profesionalización para la atención a personas con discapacidad}} \times 100$
Índice de eficiencia formativa en Centros de Rehabilitación (Médicos Especialistas y Lic. en Terapia)	$\frac{\text{Alumnado que cumple con los requisitos de egreso en el año escolar}}{\text{Total del alumnado programado para egresar en el año escolar}} \times 100$
Índice de Atención a Mujeres con discapacidad	$\frac{\text{Número de mujeres con discapacidad atendidas}}{\text{Total de personas con discapacidad atendidas}} \times 100$
Índice de niñas y niños con discapacidad integrados	$\frac{\text{Número de niñas y niños con discapacidad integrados a la familia o a la escuela regular}}{\text{Número de niñas y niños con discapacidad atendidos}} \times 100$
Índice de personas con discapacidad integradas socialmente	$\frac{\text{Número de personas dadas de alta e integradas a la familia y a la sociedad}}{\text{Número de personas atendidas por primera vez}} \times 100$

Con el objeto de centrar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, los SEDIF y el SNDIF podrán adoptar manera convenida y coordinada, indicadores adicionales a los establecidos con el fin de complementar el seguimiento de las acciones, metas y recursos ejercidos.

8.2. Externa

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24, fracciones III y IV, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la evaluación externa del Programa de las presentes Reglas de Operación deberá cubrirse con cargo al presupuesto del SNDIF y realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia.

8.2.1. Auditoría, Control y Seguimiento

El ejercicio de los recursos federales del Programa está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias en el ámbito de sus respectivas competencias: por el órgano interno de control del SNDIF; por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por los Organos de Fiscalización Superior en los Estados y Auditoría Superior de la Federación, las cuales llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias. Asimismo, se promoverá la participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social.

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a los proyectos, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa son: la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en el SNDIF, Fondos y Valores de la Tesorería de la Federación y la Auditoría Superior de la Federación.

Las contralorías de los estados y municipios, los auditores externos designados para tal efecto, según el caso de que se trate, auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores.

Asimismo, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, para el control de los recursos que se asignen a las entidades federativas, la Secretaría de la Función Pública convendrá con los gobiernos de las entidades federativas, los programas o las actividades de auditoría que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y promoverán la aplicación de las sanciones procedentes, conforme a la legislación correspondiente.

La UAIS a través de la DGRAS dará seguimiento selectivo a las acciones desarrolladas con los recursos de este Programa, e informará sobre los resultados en los términos establecidos en las presentes Reglas, emitidos por el SNDIF.

Se deberán elaborar informes periódicos que muestren los resultados obtenidos de los procesos de control y supervisión, que faciliten el conocimiento oportuno de la situación que prevalece en torno a la ejecución de los proyectos y al uso de recursos que contribuya a la toma de decisiones.

9. Transparencia

El Sistema Nacional DIF divulgará las presentes Reglas de Operación a través de las reuniones y eventos interinstitucionales. Las instancias ejecutoras realizarán las acciones que consideren pertinentes para la difusión y promoción de las mismas.

El SNDIF y los SEDIF, en coordinación con DGRAS responsable del Programa y las instancias ejecutoras, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa, dando a conocer las acciones a realizar, las comunidades beneficiarias, el padrón de beneficiarios y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página Web del SNDIF <http://www.dif.gob.mx>

Con sujeción a las disposiciones contenidas en el artículo 23, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, se deberá incluir en toda la documentación del Programa y en toda publicidad y promoción que adquiera el SNDIF o las instancias ejecutoras tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, la leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Para conocimiento de la sociedad en general, al inicio de la obra o acción, los diferentes tipos de personas físicas o morales que funjan como ejecutores señalados en el párrafo anterior, deberán colocar en un lugar visible de la localidad o en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

1. El monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios correspondientes y, en su caso, por los propios beneficiarios;
2. Las características generales de las obras o acciones;
3. Las metas físicas;
4. La población y comunidades beneficiadas;
5. La modalidad de ejecución establecida en el punto 3.4.;
6. El Ejecutor persona física o moral;
7. La fecha de inicio y término;
8. Señalando que las obras o acciones se realizan en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, con la participación del SNDIF, de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y, en su caso, de los beneficiarios.

El letrero, así como la publicidad y la información relativa al Programa deberá incluir las siguientes leyendas:

- “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.”
- “Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”, que establece la fracción I del artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008”.

A la conclusión de la obra, la persona física o moral que funja como ejecutor deberá instalar una placa en un lugar visible, garantizando su permanencia, donde se reconozca el apoyo del Programa. El tamaño de la placa deberá ser proporcional a la obra y contener, al menos, la siguiente leyenda:

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

Los letreros y las placas se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos asignados a la persona física moral que funja como ejecutor, incluyendo el logotipo o imagen corporativa de cada uno de los participantes.

10. Participación Social

La participación social tiene como propósito impulsar la participación de los beneficiarios y ciudadanos en la ejecución, control y vigilancia de las acciones y obras desarrolladas en las tres vertientes de trabajo del Programa.

Esta participación será promovida especialmente en torno al desarrollo de proyectos comunitarios, la creación de contralorías sociales, y proyectos de monitoreo y aval ciudadano en los términos de la legislación y normatividad aplicable.

10.1. Participación en Proyectos Específicos

En materia de participación comunitaria, las autoridades estatales y en su caso, municipales, podrán promover que la población residente:

- Participe en las acciones para la organización de la comunidad que apoyen la toma de decisiones y las actividades de planeación, programación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento, operación y mantenimiento de las obras y acciones que se lleven a cabo.
- Participe en la conformación y operación de instancias de la contraloría social.
- Participe en la ejecución de acciones y obras mediante aportaciones en dinero, mano de obra, especie e intelectuales.

Los SEDIF o SMDIF podrán promover la participación de las personas morales sin fines de lucro en la realización de acciones a través de Convenios de Concertación o Colaboración, verificando que las personas morales sin fines de lucro cumplan con los trámites DIF-01-001, DIF-01-002, DIF-01-003 y DIF-02-004 formalizados ante el Registro Federal de Trámites y Servicios por parte del SMDIF, así como a lo establecido en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil e instrumentos jurídicos similares o supletorios, y suscribirán con estas organizaciones el convenio de concertación o el correspondiente.

10.2. De los Convenios de Concertación (y/o Colaboración).

En el anexo número 2 de las reglas de operación se da a conocer el formato de convenio de concertación (y/o colaboración), el cual considerará además de lo ya establecido en las reglas lo siguiente:

1. Especificar textualmente en la Cláusula Quinta del Convenio de Concertación (y/o Colaboración), la aplicación del trámite "DIF-01-002, Informe Final", de los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de los apoyos.
2. Especificar textualmente en la Cláusula Quinta, del Convenio de Concertación (y/o Colaboración), la aplicación del trámite "DIF-01-003, Conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados", para el periodo que establezca la normatividad aplicable.
3. Especificar textualmente en la Cláusula Décima Segunda del Convenio de Concertación (y/o Colaboración), la aplicación del trámite "DIF-02-004, Informe de terminación anticipada del convenio". Además.

10.3. Del Registro Federal de Trámites y Servicios.**10.3.1. Trámite: DIF-01-001, informe inicial.**

Aplica para las Organizaciones de la Sociedad Civil que hayan suscrito el Convenio de Concertación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

El informe inicial contendrá:

1. Nombre de la organización que presenta solicitud de recursos para realizar el proyecto, la investigación u otorgar becas con recursos del convenio
2. Fecha de elaboración del informe sobre el proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
3. Nombre del responsable del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
4. Dirección de la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
5. Teléfono de la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
6. Fax de la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
7. Fecha de fundación de la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
8. Figura jurídica bajo la cual se constituyó la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
9. Fuentes de financiamiento corrientes de la organización civil encargada de la ejecución del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
10. Duración del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
11. Fecha de Inicio y término del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio
Nombre del proyecto y/o investigación.
12. Costo del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
13. Nombres de otros coinversionistas del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
14. Ubicación física del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
15. Justificación del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
16. Planteamiento del problema del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
17. Hipótesis del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
18. Objetivo general y específicos del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
19. Actividades del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio
20. Metas del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
21. Metodología de trabajo a utilizar en el proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
22. Población beneficiaria del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio y listado que incluya nombre, CURP, fecha de nacimiento, sexo, municipio y estado en el que vive.
23. Recursos humanos y materiales utilizados en el desarrollo del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio
24. Forma de evaluación del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
25. Memoria del cálculo del costo total del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
26. Aportaciones de quien ejerce el recurso para el desarrollo del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.

27. Cronograma de las actividades y del flujo de financiamiento del proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio

El informe deberá presentarse a los 60 días naturales de iniciado el objeto del Convenio de Concertación.

10.3.2. Trámite: DIF-01-002, informe final.

Aplica para las Organizaciones de la Sociedad Civil que hayan celebrado el convenio de concertación.

El informe final contendrá:

- 1) Nombre de la organización que presenta solicitud de recursos para realizar el proyecto, la investigación u otorgar becas con recursos del convenio.
- 2) Fecha de elaboración del informe sobre el proyecto, la investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
- 3) Nombre del responsable del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
- 4) Población final atendida durante el desarrollo del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
- 5) Actividades programadas al inicio del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio
- 6) Actividades alcanzadas al final del proyecto, investigación o becas asignada con recursos del convenio
- 7) Metas programadas al inicio del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
- 8) Metas alcanzadas al final del proyecto, investigación o becas asignada con recursos del convenio.
- 9) Descripción cualitativa de los logros obtenidos con el proyecto, investigación o becas asignada con recursos del convenio.
- 10) Descripción de las problemáticas vividas en el desarrollo del proyecto, investigación o becas asignada con recursos del convenio.
- 11) Acciones de coordinación realizadas durante el desarrollo del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio.
- 12) Cronograma final de actividades realizadas y del flujo de financiamiento del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio
- 13) Así mismo deberá entregarse la documentación fiscal comprobatoria del ejercicio de los recursos de las acciones realizadas dentro del desarrollo del proyecto, investigación o becas asignadas con recursos del convenio, esto mediante recibos, facturas, convenios o contratos, en fotocopia sellada y firmada por el apoderado legal de la OSC.

El informe final deberá presentarse a más tardar a los quince días de conclusión de la vigencia del Convenio de Concertación.

10.3.3. Trámite: DIF-01-003, conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados.

Aplica para las Organizaciones de la Sociedad Civil cuando hayan suscrito el Convenio de Concertación.

Las OSC contarán con un registro de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula segunda del Convenio, como son facturas, contratos, convenios y demás comprobantes necesarios que acrediten el gasto de dichos recursos.

10.3.4. Trámite: DIF-02-004, informe de terminación anticipada del convenio.

Aplica para las Organizaciones de la Sociedad Civil cuando hayan firmado el Convenio de Concertación y deseen terminar de manera anticipada la vigencia del Convenio.

Al realizar este trámite se da por terminado de manera anticipada el Convenio

Deberá presentar ante la DGRS una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, éstos son:

1. Nombre de la organización que solicita la terminación anticipada, y
2. Datos del representante legal con (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

10.4. Participación en Control y Vigilancia

La participación social en las actividades de control y vigilancia del Programa estará a cargo de los beneficiarios del proyecto aprobado, así como de las personas morales sin fines de lucro que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con el SNDIF, SEDIF o SMDIF, quienes se constituirán en instancias de contraloría social y monitoreo ciudadano en los términos de la Ley General de Salud, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Programa Nacional de Transparencia y Combate a la Corrupción, y los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales aplicables.

10.4.1. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo que, de acuerdo a la normatividad estatal y municipal aplicable, permite a los beneficiarios, que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa. La Contraloría Social podrá crearse a iniciativa o sin ella de los SEDIF o SMDIF y deberá informar sus productos o resultados de manera regular a las instancias revisoras federales, estatales o municipales que prefieran, considerando 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

10.4.2. Monitoreo Ciudadano

Se entiende por Monitoreo Ciudadano la forma de participación ciudadana que consiste en la realización de ejercicios sistemáticos independientes y planificados para observar, dar seguimiento y proponer mejoras sobre la manera en que los servidores públicos toman decisiones y utilizan los recursos públicos; cómo se generan y cuáles son los resultados de la gestión pública, su apego al marco legal y el cumplimiento de metas y planes estratégicos, entre otros.

El Monitoreo Ciudadano podrá generarse por invitación del SNDIF, SEDIF o SMDIF; o por iniciativa de grupos beneficiarios del Programa o las personas morales sin fines de lucro que hayan suscrito Convenios de Concertación para la Transparencia y el Combate a la Corrupción con el SNDIF, SEDIF o SMDIF.

10.4.3. Aval Ciudadano

El Programa podrá incorporar el mecanismo de Aval Ciudadano en los términos señalados por los Lineamientos Operativos para el Desarrollo del Aval Ciudadano emitidos por la Secretaría de Salud.

11. Quejas y Denuncias

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales.

La denuncia podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante, en su caso, de su Representante Legal.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública (SFP)

SACTEL Tel. 01 800 001 4800

18885943372 EUA y CANADA

www.funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

FEPADETEL

Tel. 01 800 833 7233

5346 3103 Ciudad de México

www.fepadenet.pgr.gob.mx

fiscalenlinea@pgr.gob.mx

Organo Interno de Control

www.dif.gob.mx

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

12. Acta de Entrega-Recepción

Para cada una de las obras de infraestructura o acciones llevadas a cabo en beneficio de las personas con discapacidad, se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, en la que invariablemente deberán participar el ejecutor, así como la comunidad beneficiada y en su caso, las personas sujetas a asistencia. Asimismo, deberá invitarse a presenciar el acto la Unidad Responsable del Programa, la Instancia Normativa, la Contraloría Estatal y al H. Ayuntamiento.

La persona física o moral que ejecute la Obra, proporcione servicios o equipamiento; una vez concluida la obra o acción e integrada y validada la documentación requerida para la comprobación del gasto, procederá a su entrega formal mediante la elaboración de las actas de entrega-recepción o del informe de resultados, según corresponda.

En la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados podrán participar la comunidad beneficiada, los SEDIF, SMDIF, los gobiernos de la entidad federativa y del municipio.

Las actas de entrega-recepción o el informe de resultados, deberán contener:

- a. La relación de nombres de las personas o representantes que asistan al acto;
- b. Información de los recursos;
- c. Listado de beneficiarios
- d. Programa de trabajo, incluyendo las metas, actividades y tiempos establecidos, así como el grado de cumplimiento del tiempo y de las actividades o conceptos de la obra, sin soslayar las fechas de inicio y término; y
- e. Los comentarios u observaciones necesarios para aclarar cualquier situación sobresaliente.
- f. Fotografías de la obra.

La persona física o moral contratada, remitirá al SEDIF o SMDIF, al concluir la obra o acción, copia del acta de entrega-recepción y del informe de resultados, con el fin de darla por terminada. Los SEDIF o SMDIF remitirán a la DGRAS una copia de las mismas.

El SEDIF o SMDIF o la comunidad que reciba obras, servicios y/o equipo financiados con recursos del Programa deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, su compromiso de darles mantenimiento, de conservarlos, así como de vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

Cuando exista inconformidad por cualquiera de los involucrados en cuanto a la firma del acta de entrega-recepción o del informe de resultados, la persona inconforme podrá firmar de forma condicionada, en su caso, justificando por escrito las razones de su firma condicionada.

Si al término del ejercicio existieran obras o acciones no concluidas en el tiempo programado, deberá levantarse el acta o informe de cada una de ellas, citando los trabajos realizados en el ejercicio presupuestario y los trabajos faltantes, los avances físicos y financieros alcanzados, comentarios sobre la problemática que se presentó para su conclusión, así como los montos no ejecutados, mismos que serán reintegrados a la TESOFE.

Cuando las obras o acciones aprobadas no se hayan terminado dentro del ejercicio fiscal correspondiente, las empresas contratadas, con recursos propios, serán responsables de concluir las si las causas son imputables a la empresa, persona física o moral. Su terminación deberá ser informada a los SEDIF o SMDIF a efecto de elaborar el acta de entrega-recepción o el informe de resultados que corresponda.

El SEDIF o SMDIF verificará que los proyectos específicos complementarios cuenten con su respectivo expediente, así como su acta de entrega-recepción y la comprobación de los recursos aplicados. Dichos proyectos deberán formar parte del Cierre de Ejercicio.

13. Cierre de ejercicio

El Sistema Estatal DIF, con apoyo de los gobiernos de los municipios, y entidades ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio para revisión y validación y lo remitirá debidamente requisitado y en medios magnéticos a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

De igual forma, el Sistema Estatal DIF enviará en medio magnético a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Contraloría Estatal, el Cierre de Ejercicio Presupuestal.

De igual forma, el SEDIF o SMDIF, integrará el cierre de Ejercicio para revisión y validación por parte del Gobierno del Estado, ya validado lo remitirá en las fechas preestablecidas a la DGRAS, debidamente requisitado y acompañado de la base de datos de la información programática y presupuestal correspondiente en los formatos que establezca en su oportunidad la Dirección General de Programación y Presupuesto del SNDIF.

El SEDIF o SMDIF será la instancia responsable de recabar e integrar la información referente a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, cumpliendo con las reglas, criterios y formatos que para los efectos establezca la SHCP y que serán dadas a conocer por la Dirección General de Programación y Presupuesto del SNDIF.

La información y datos reportados en la Cuenta Pública deberán coincidir con los registros del cierre del ejercicio. Es responsabilidad del SEDIF o SMDIF, formular e integrar una explicación amplia, en documento anexo, sobre las variaciones registradas tanto en inversión como en metas a nivel de obra o acción, con respecto a lo modificado y ejercido.

La inobservancia de estas disposiciones, limitará la ministración de subsidios federales en los términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

14. Anexos

ANEXO 1 Modelo de Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE _____ Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU _____, EL/LA _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34, y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracción ___ de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, _____.

(Señalar demás disposiciones aplicables de la Ley de Asistencia Social).

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha _____, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de _____, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION" en las cuales se incluye el Subprograma de _____, mismo que tiene como objetivo general, el _____, entre otros.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; asimismo los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de _____, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos _____ y 19 fracción XXVI del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción _____ de la Ley de Asistencia Social y 2o. fracciones ___ y _____ de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de _____.
- I.5 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación en materia de atención al programa de _____ con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de _____ y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL", declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por _____, de fecha _____, regulado por _____.
- II.2 Tiene por objeto la promoción del bienestar social, servicios de promoción de asistencia social, la prestación de servicios en este campo, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad; así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 Su _____, quien acredita su personalidad con _____ en el Estado de _____ de fecha _____, emitido por _____, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de colaboración.

II.4 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado _____, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de _____, para la realización de acciones en beneficio de “_____”, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto de materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, artículo 6o. fracción II, 7o. fracciones 1a., 2a., 3a., 4a., 5a. y 6a., XIX y XX de la Ley General de las Personas con Discapacidad, artículo 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracciones X, XII y XV y _____, en relación con el _____ del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de _____, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación, entre “LAS PARTES” para el apoyo y ejecución del proyecto denominado “_____”, descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente Convenio e identificado como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”.

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION” y el Anexo 1, “LAS PARTES” se comprometen a destinar un total de \$_____.00 (_____), conforme a la distribución siguiente:

El “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION” por un monto de hasta \$_____.00 (_____00/100 M.N.) y el “DIF ESTATAL” por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de hasta \$_____.00 (_____00/100 M.N.). (en caso de que existan recursos estatales).

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Igualmente, de conformidad con lo previsto por el artículo 1o. fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el similar de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el “DIF ESTATAL” se obliga a observar todas las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos, tratándose de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza u obras públicas y servicios relacionados con las mismas que para la ejecución del proyecto se requieran realizar, con cargo parcial o total a los recursos federales señalados en la cláusula segunda.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL” y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no sean devengados deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través del “DIF Nacional”, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el proyecto.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el “DIF ESTATAL”, se obliga a aperturar especial y exclusivamente para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del “DIF ESTATAL” del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL”.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades de este instrumento;
- d) Informar cuando menos en forma trimestral al “DIF NACIONAL” a través de la Unidad de _____, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar al “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refieren las presentes Reglas;
- f) Entregar al “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, según sea el caso, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

- h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido del proyecto materia del presente Convenio;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a la Unidad de _____,
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ____, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL" _____

JEFE DE LA UNIDAD DE _____

"DIF ESTATAL" _____

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de _____, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“_____” acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al “DIF NACIONAL” los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión y verificación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

TRANSPARENCIA

DECIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos, a que se refiere el presente Convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada a realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de ____, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente Convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA CUARTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de _____, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a _____.

POR EL "DIF NACIONAL"

POR EL "DIF ESTATAL"

LA TITULAR

**LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE
GOMEZ MORIN**

EL OFICIAL MAYOR

EL JEFE DE LA UNIDAD DE _____

ANEXO 2 Convenio de Concertación (y/o Colaboración)

CONVENIO DE CONCERTACION (Y/O COLABORACION) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. _____ Y _____, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE _____ Y POR LA OTRA, _____ (GRUPOS SOCIALES O PARTICULARES INTERESADOS (PERSONAS FISICAS O MORALES) O INSTITUCIONES ACADEMICAS) EN ADELANTE "_____", REPRESENTADO POR SU _____, EL/LA _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 37, 38 y 40 establece que los Planes y Programas especificarán las acciones que serán objeto de concertación por el Ejecutivo Federal (a través con los grupos sociales interesados, pudiéndose concertar con ellos o con los particulares la ejecución de dicho Plan y los referidos programas).

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracción ____ de esta Ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, _____ (dependiendo del programa de que se trate).

De igual manera, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley en mención, se establece la posibilidad de que Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de asistencia social a través de concertar acciones y establecer convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de asistencia social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en mención.

- IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren las entidades para cada ejercicio fiscal con base en la interrelación que, en su caso, exista con los acuerdos de concertación con los sectores social y privado.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178 párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.

- VI. En congruencia con lo anterior, con fecha _____, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa _____, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION" en las cuales se incluye el Subprograma de _____, mismo que tiene como objetivo general, el _____, entre otros.

DECLARACIONES**I. “DIF NACIONAL” declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales) e instituciones académicas, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención concertar o colaborar con el “_____”, para la ejecución de proyectos específicos.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del Notario Público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de _____, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV y 19 fracción XXVI del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector número 3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, lo siguiente:

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.

El PND, establece en la línea de acción número 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND, establece en la estrategia número 17.2: de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND, señala en la estrategia número 17.6: otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND, establece en el objetivo 17: abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

El PND, establece en la línea de acción número 3.7 familia, niños y jóvenes, que: una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes.

El PND, establece en el objetivo 18: desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo.

El PND, establece en el objetivo 19: instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes.

El PND, establece en el objetivo 20: promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades.

De acuerdo con los artículos __ de la Ley de Asistencia Social y _____ de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de _____ (SE DEBERAN ACOTAR LOS ANTERIORES ARGUMENTOS A AQUELLOS QUE ESPECIFICAMENTE APLIQUEN AL PROGRAMA).

I.5 Que en los términos de los artículos ____ de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de _____ en materia de atención al programa de _____ con “_____” para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de concertación y/o colaboración en materia de _____.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “_____”, declara que:

II.1 Es _____ (grupo social, persona moral o física o Institución Académica, etc.), creado por _____ (Estatutos, Poder Notarial, RFC, Ley Orgánica, etc.) de fecha _____, regulado por _____.

II.2 Tiene por objeto _____; así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 Su _____, quien acredita su personalidad con _____ en el Estado de _____ de fecha _____, emitido por _____, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Concertación (y/o colaboración).

II.4 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en _____.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones concertadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país;
- III.2** Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Concertación (y/o colaboración).
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado _____, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones concertadas por ambas partes en materia de asistencia social, en el marco del Programa de _____, para la realización de acciones en beneficio de “_____”, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto concertado y materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, artículo 6o. fracción II, 7o. fracciones 1a., 2a., 3a., 4a., 5a. y 6a., XIX y XX de la Ley General de las Personas con Discapacidad, artículo 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 11 fracciones X, XII y XV y _____ (facultades del Oficial Mayor y Titular de la Unidad participante), en relación con el _____ del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; _____ de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil o Ley Orgánica o Estatutos (de la Institución Académica) o Poder Notarial (Persona Moral), (según sea el caso); Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de _____, las partes celebran el presente Convenio de Concertación (y/o colaboración) y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS**OBJETO**

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio, es establecer las bases y procedimientos de concertación y/o colaboración, entre “LAS PARTES” para la ejecución del proyecto denominado “_____”, descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente Convenio e identificado como Anexo 2, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”.

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION” y el Anexo 2, “LAS PARTES” se comprometen a destinar un total de \$_____.00 (_____), conforme a la distribución siguiente:

El “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION” por un monto de hasta \$_____.00 (_____00/100 M.N.) y el _____ por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de hasta \$_____.00 (_____00/100 M.N.). (en caso de que existan recursos de los grupos sociales, privados o instituciones académicas participantes).

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a “_____”.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL” y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “_____”, de conformidad con la normatividad aplicable.

En consecuencia, de conformidad con las disposiciones presupuestales, el “_____” se compromete a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, a más tardar el 31 de diciembre de _____.

Los recursos que no sean devengados deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través del “DIF Nacional”, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “_____”,...

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el proyecto.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el “_____”, se obliga a aperturar especial y exclusivamente para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos (de ser el caso) a la presentación previa por parte del “_____” del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL”.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El “_____” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Informar cuando menos en forma trimestral al “DIF NACIONAL” a través de la Unidad de _____, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos;
- d) Entregar al “DIF NACIONAL”, el informe correspondiente al trámite “DIF-01002, informe final” sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, según sea el caso, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

- f) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan, conforme al trámite "DIF-01-003, Conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados";
- g) Publicar los avances físicos-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- h) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, porcentajes de aportación y demás componentes del proyecto materia del presente Convenio;
- i) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- j) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a la Unidad de _____;
- k) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- l) En general, cumplir y observar en todo momento (en los casos en que sea aplicable) las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal ____, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "_____" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este Convenio, previo cumplimiento de "_____" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "_____" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

JEFE DE LA UNIDAD DE _____

"_____"

(Quien cuente con facultades de representación)

_____.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- "_____" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de _____, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"_____" acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al "DIF NACIONAL" los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

TRANSPARENCIA

DECIMA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Concertación y/o Colaboración permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento de su objeto, pudiendo darse por terminado anticipadamente mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario, considerando que deberá cumplir con lo establecido en el trámite “DIF-01-004. Informe de terminación anticipada del convenio”.

En caso de que “_____” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente Convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “_____” acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA TERCERA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA CUARTA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados, en general, las características, alcances y resultados de la concertación y colaboración prevista en el presente Convenio.

DECIMA QUINTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de _____, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a _____.

POR EL “DIF NACIONAL”

POR “_____”

LA TITULAR DEL ORGANISMO

**LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE
GOMEZ MORIN**

EL OFICIAL MAYOR

EL JEFE DE LA UNIDAD DE _____

ANEXO 3. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos Integrales.**PROGRAMA DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD****FORMATO PARA LA IDENTIFICACION Y VALIDACION DE PROYECTO INTEGRAL.****PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.**

Fecha de recepción	FOLIO.
Para uso exclusivo de la DGRAS	Para uso exclusivo de la DGRAS

Lugar y Fecha de emisión del proyecto**1. Datos Generales**

Nombre del Estado

Nombre del Director del
SEDIF

Domicilio

Teléfono

Correo electrónico

Página Web

2. Nombre del Proyecto**3. Objetivo del Proyecto****SEGUNDA PARTE: Alineación al Sistema Nacional de Planeación.****4. Eje(s) rector(es), línea(s) de acción, estrategia(s) y objetivo(s) del Plan Nacional de Desarrollo****5. Objetivo(s) Estratégico(s) del SNDIF****6. Eje(s) rector(es), línea(s) de acción, estrategia(s) y objetivo(s) del Plan Estatal de Desarrollo****7. Eje(s) rector(es), línea(s) de acción, estrategia(s) y objetivo(s) del Plan Municipal de Desarrollo**

**8. Vertiente(s) del Programa, establecido(s) en las Reglas de Operación,
Punto 3.4 “Características de los Apoyos”****9. Nombre del Proyecto integral****10. Periodo del Proyecto integral****Fecha de inicio****Fecha de término****TERCERA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.****11. Localización Geográfica del Programa o Proyecto****Municipio (s)****12. Población que se espera atender, describirla por tipo de discapacidad**

Escribir cantidades totales por municipio y vinculados por tipo de discapacidad

13. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas**14. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual del proyecto****15. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.****16. Impactos Esperados. (resultados a obtener de forma cualitativa y cuantitativa)**

CUARTA PARTE: Proyectos específicos.**17. Nombre - proyectos específicos****QUINTA PARTE: Metas e indicadores.****18. Principales metas del proyecto integral que se espera alcanzar.****19. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 8 "Evaluación" de las reglas de operación)****SEXTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.****20. Relaciones interinstitucionales**

Institución	Puntos de coordinación o concertación.

21. Factores críticos de éxito.**SEPTIMA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.****22. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación**

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono electrónico	y	correo

Nombre y firma del Director General del SEDIF

ANEXO 4. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos Específicos**PROGRAMA DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD****FORMATO PARA LA IDENTIFICACION Y VALIDACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS****PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.****Fecha de recepción****FOLIO.**

Para uso exclusivo de la DGRAS

Para uso exclusivo de la DGRAS

Lugar y Fecha de emisión del proyecto**1. Datos Generales****Nombre del Estado****Nombre del Director del
SEDIF****Domicilio****Teléfono****Correo electrónico****Página Web****2. Nombre del Proyecto Integral****3. Nombre del Proyecto Específico****4. Objetivo del Proyecto Específicos****SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.****5. Localización Geográfica del Programa o Proyecto****Municipio (s)****Localidad (es)****6. Población que se espera atender, describirla por tipo de discapacidad**

Escribir cantidades totales por tipo de discapacidad y anexar el padrón de beneficiarios inicial.

7. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas**8. Vida útil del proyecto y narración de los motivos.****TERCERA PARTE: Obras y acciones.****9. Lista y descripción de las OBRAS**

Obras	Fecha de inicio	Fecha de término

Costo estimado de las obras

Obra(s)	Monto

Total**10. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS****11. Lista y descripción de las ACCIONES**

Acciones	Fecha de inicio	Fecha de término

Costo estimado de las acciones

Acción(es)	Monto

Total

12. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES**CUARTA PARTE: Metas e indicadores.****13. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar.****14. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 8 "Evaluación" de las reglas de operación)**

Indicador	Documento, informe o fuente de verificación

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.**15. Relaciones interinstitucionales**

Institución	Puntos de coordinación o concertación.

16. Factores críticos de éxito.**SEXTA PARTE: Seguimiento, control y evaluación del proyecto.****17. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación**

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono electrónico	y	correo

18. Persona moral responsable de la ejecución del proyecto.

Nombre de la institución	
Giro, Objeto social o actividad preponderante	
Nombre del apoderado legal	
Adscripción	
Domicilio	
Teléfono y Fax	

Correo electrónico	

Página Web	

Nombre y firma del Director General del SEDIF

ANEXO 5. Cédula de Información Socioeconómica y Hogares Beneficiados (CIS).

DIF SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
Unidad de Asistencia e Integración Social.
Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

Programa de atención a personas con discapacidad

CEDULA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA Y HOGARES BENEFICIADOS (CIS)									
FECHA DE LEVANTAMIENTO:		LUGAR :		CONSECUTIVO DE DIA					
RESPONSABLES DE LA INFORMACION RECADADA									
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR									
NOMBRE DEL SUPERVISOR									
NOMBRE DEL CAPTURISTA									
		apellido paterno		apellido materno		nombres			
NOMBRE DE LA PERSONA QUE PROPORCIONARA LA INFORMACIÓN El pariente o conocido que apoye el llenado de esta cédula, proporciona la información colocándose en el lugar de la persona con discapacidad									
APELLIDO PATERNO				CURP				RFC	
APELLIDO MATERNO				EDAD		SEXO F M		TELEFONO	
NOMBRES(s)									
PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO O PERSONA CON DISCAPACIDAD									
PADRE		MADRE		TUTOR		HERMANO(A)		ABUELO(A)	
						TIO(A)		OTRO, especifique	
DATOS DEL BENEFICIARIO O PERSONA CON DISCAPACIDAD									
APELLIDO PATERNO				CURP				RFC	
APELLIDO MATERNO				EDAD		SEXO F M		TELEFONO	
NOMBRES(s)									
DOMICILIO DEL BENEFICIARIO O PERSONA CON DISCAPACIDAD									
Calle, Avenida, Callejón, Carretera, Camino, Boulevard, Km				No. Interior		No. Exterior		Colonia, Fraccionamiento, Barrio, Unidad habitacional	
entre que calle y que calle								Codigo Postal	
MUNICIPIO/DELEGACIÓN				CLAVE					
CIUDAD				CLAVE				Referencia de ubicación, junto, frente, atrás, cerca de.	
ESTADO				CLAVE				LOCALIDAD	
								CLAVE	
TIPO DE DISCAPACIDAD									
MOTRIZ		VISUAL		MENTAL		AUDITIVA		LENGUAJE	
								OTRA, especifique	
OTROS									
¿PRACTICA ALGUN DEPORTE? SI NO EN CASO DE SER AFIRMATIVO MENCIONES QUE DEPORTE ES EL QUE PRACTICA:									
¿PERTENECE ALGUNA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL? SI NO CUAL?									
COMENTARIOS U OBSERVACIONES									

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante una autoridad competente.

hoja 1 de 4



Unidad de Asistencia e Integración Social.
Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

CEDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y HOGARES BENEFICIADOS (CIS)											
NOMBRE DEL BENEFICIARIO				CURP							
DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR											
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (s)	SEXO		EDAD	FECHA DE NACIMIENTO			PARENTESCO	ESTADO CIVIL
				H	M		DÍA	MES	AÑO		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

DEL HOGAR			
1. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?	3. ¿Cuántas personas con discapacidad viven con usted?	5. ¿En que número se encuentra el Jefe de Hogar?	
2. ¿Cuántas personas integran su familia?	4. Del recuadro anterior en que número se encuentra(n) la (s) persona (s) que tiene Discapacidad.	Conidere que el Jefe de Hogar es aquel que aporta más dinero al Hogar.	

DIF SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
Unidad de Asistencia e Integración Social.
Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

Programa de atención a personas con discapacidad

CEDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y HOGARES BENEFICIADOS (CIS)									
NOMBRE DEL BENEFICIARIO					CURP				
INTEGRANTES DE LA FAMILIA Y APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD									
	ESTUDIA		ESCOLARIDAD	TRABAJA		OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL	APORTACIÓN MENSUAL AL HOGAR	
	SI	NO		SI	NO				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
							APORTACIÓN TOTAL MENSUAL		

APOYOS OTORGADOS - PERSONA CON DISCAPACIDAD			
TIPO DE APOYO SOLICITADO			
COSTO APROXIMADO DEL APOYO			
OTORGADO	SI	NO	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

INGRESO MENSUAL		
0 - 1 s/m	\$ 100 - 1,517	1
1 - 3 s/m	\$ 1,517 - 6,068	2
4 - 6 s/m	\$ 6,069 - 7,535	3
7 - 9 s/m	\$ 7,536 - 9,102	4
9 - más s/m	\$ 9,102 o más	5
Total		

Relacione el apartado de arriba con el número que corresponda en cada sección.

PARENTESCO		
Papá	1	
Mamá	2	
Hijo (a)	3	
hermano (a)	4	
Tío (a)	5	
Nieto (a)	6	
Primo (a)	7	
Sobrino (a)	8	
Abuelo (a)	9	
Quijado (a)	10	
Suegro (a)	11	
Concuño (a)	12	
hermano (a) de concuño	13	
especifique		

ESTADO CIVIL		
Soltero (a)	1	
Casado (a)	2	
Viudo(a)	3	
Unión Libre	4	
Separado (a)	5	
Total		

ESCOLARIDAD		
Ninguno	1	
Preescolar / trunco	2	
Preescolar / terminada	3	
Primaria / trunco	4	
Primaria / terminada	5	
Secundaria / trunco	6	
Secundaria / terminada	7	
Preparatoria / trunco	8	
Preparatoria / terminada	9	
Carrera Técnica / trunco	10	
Carrera Técnica / terminada	11	
Universidad / trunco	12	
Universidad / terminada	13	
Maestría / trunco	14	
Maestría / terminada	15	
Doctorado / trunco	16	
Doctorado / terminada	17	
Total - especifique		

OCUPACIÓN		
Jornalero Rural	1	
Peón de Campo	2	
Albañil	3	
Obrero	4	
Artesano	5	
Empleado	6	
Patron de un negocio	7	
Profesionista	8	
Trabajador por cuenta propia	9	
Empleado domestico	10	
Comerciante establecido	11	
Comerciante ambulante	12	
Total		



Unidad de Asistencia e Integración Social.

Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social.

Programa de atención a personas con discapacidad

CEDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y HOGARES BENEFICIADOS (CIS)																																													
NOMBRE DEL BENEFICIARIO				CURP																																									
TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y DISCAPACIDAD.																																													
1. ¿En su trabajo actual usted se desempeña como?		2. ¿Alguno de los miembros de la familia cuenta con algún apoyo del Gobierno?		3. ¿Algún miembro de la familia tiene derecho algún servicio médico?		4. Cuántas personas de la familia padecen de algún tipo de discapacidad, contándose a usted?																																							
1 Jomero Rural 2 Peon de Campo 3 Albañil 4 Obrero 5 Artesano 6 Empleado 7 Patron de un negocio 8 Profesionalista 9 Trabajador por cuenta propia 10 Empleado doméstico 11 Comerciante Establecido 12 Comerciante Ambulante		1 Despensa DIF 2 Oportunidades 3 Habitat 4 Linconsa 5 Guardería y Estancias Infantiles 6 Apoyos Adultos Mayores 7 Madres Solteras 8 Otros, especifique.		1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX 4 Defensa O Marina 5 Hospital Privado 6 Seguro Popular 7 No Tiene Servicio Médico 8 Otro, Especifique.		<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DISCAPACIDAD</th> <th colspan="3">MIEMBROS DE LA FAMILIA</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Motriz</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Visual</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mental</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Auditiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>De Lenguaje</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Especifique.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				TIPO DE DISCAPACIDAD	MIEMBROS DE LA FAMILIA				1	2	3	Motriz				Visual				Mental				Auditiva				De Lenguaje				Otro				Especifique.			
TIPO DE DISCAPACIDAD	MIEMBROS DE LA FAMILIA																																												
	1	2	3																																										
Motriz																																													
Visual																																													
Mental																																													
Auditiva																																													
De Lenguaje																																													
Otro																																													
Especifique.																																													
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA																																													
5. Tipo de Vivienda.		6. Material de los techos		7. Material de los muros de la vivienda		8. ¿La vivienda cuenta con?																																							
1 Casa Independiente 2 Anexo a casa 3 Departamento en edificio 4 Vivienda o cuarto en vecindad 5 Vivienda o cuarto en la azotea 6 Local no construido/habitación 7 Vivienda móvil 8 Refugio 9 Otro		1 Losa de concreto 2 Teja 3 Palma, Tejamil o madera 4 Lamina galvanizada/abasto 5 Lamina de cartón 6 Material de desecho 7 Carrizo, Bambú o Palma 8 Otros materiales		1 Tabique, ladrillo, block, piedra o cemento. 2 Adobe 3 Madera 4 Lámina de cartón 5 Material de desecho 6 Barro o bajareque 7 Carrizo, bambú o palma 8 Otros materiales		1 Agua de yacimiento 2 Agua entubada en el terreno? 3 Agua entubada al interior? 4 Baño o letrina para uso exclusivo? 5 Baño o letrina c/compañía? 6 Agua corriente en el baño o letrina? 7 Energía eléctrica? 9. ¿De que material es la mayor parte del piso de la vivienda? 1 Tierra 2 Cemento o firme 3 Mosaico, madera, u otro.																																							
10. ¿Cuántos cuartos de su vivienda se usan para dormir?																																													
MOBILIARIO DE LA VIVIENDA																																													
11. Dispone familia de:																																													
☐ Estufa de gas ☐ Refrigerador ☐ Televisor ☐ Video casetera o DVD ☐ Lavadora de ropa ☐ Teléfono ☐ Automóvil ☐ Computadora																																													

DECLARO BAJO PENALIDAD DE DECIR LA VERDAD QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUESTIONARIO ES VERDADERA. EN CASO CONTRARIO ACEPTO ME CANCELARÉ EL APOYO DEL PROGRAMA.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

hoja 4 de 4

DIF SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

Informe de Avance Físico - Financiero

[illegible]

NOMBRE:
CARGO:
TELEFONO:
FIRMA:
e-mail:

México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de julio de dos mil ocho.- La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tres Generaciones, con una superficie aproximada de 00-61-60 hectáreas, Municipio de Elota, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "TRES GENERACIONES" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142434 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10569 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "TRES GENERACIONES" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-61-60 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE: RUPERTO INZUNZA GAXIOLA

AL SUR: TERRENO BALDIO

AL ORIENTE: VIA FERROCARRIL DEL PACIFICO

AL PONIENTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL OCEANO PACIFICO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 6 DE JUNIO 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Milagro, con una superficie aproximada de 00-85-84 hectáreas, Municipio de Elota, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "EL MILAGRO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142441 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/105 69 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "EL MILAGRO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-85-84 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ELOTA, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE: VALERIANO SUAREZ SUAREZ

AL SUR: GLADIS TORRES PACHECO

AL ORIENTE: EJIDO GRAL. CELESTINO GASCA VILLASEÑOR

AL PONIENTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL OCEANO PACIFICO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 6 DE MAYO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-01-61 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142433 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10569 DE FECHA 28 DE MAYO DE

2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-01-61 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

NORESTE: 57.84 CON SERGIO ARREDONDO LOPEZ

SUROESTE: 58.15 CON OCEANO PACIFICO

NOROESTE: 5.58 CON TERRENO NACIONAL

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-34-32 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142442 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10569 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-34-32 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL SURESTE: 64.770 MTS CON SERAPIO ESTRADA CORDOVA

AL SUROESTE: 52.992 MTS CON ZONA FEDERAL

AL NOROESTE: 64.795 MTS CON ZONA FEDERAL

AL NORESTE: 52.978 MTS CON ZONA FEDERAL

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-14-71 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142443 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10569 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-14-71 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL SURESTE: 32.41 MTS CON SERAPIO ESTRADA CORDOVA

AL SUROESTE: 45.22 MTS CON ZONA FEDERAL

AL NOROESTE: 32.41 MTS CON ZONA FEDERAL

AL NORESTE: 42.22 MTS CON ZONA FEDERAL

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-49-15 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142570 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10609 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-49-15 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE:	130.21 MTS	MARIO ADRIAN ARREDONDO LOPEZ
AL SUR:	37.80 MTS	TERRENO NACIONAL
AL SUROESTE:	130.23 MTS	OCEANO PACIFICO
AL NOROESTE:	37.90 MTS	TERRENO NACIONAL

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-34 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142573 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10609 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-34 HAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NOROESTE: ELVIRA AYALA RODRIGUEZ

AL SURESTE: TERRENO NACIONAL

AL SUROESTE: OCEANO PACIFICO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-05-23 hectáreas, Municipio de Rosario, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL "INNOMINADO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION 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 142572 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2008, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10609 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2008,

ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "INNOMINADO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-05-23 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE: 130.39 MTS CON MARCELA ARREDONDO SALAS

AL SUR: 6.78 MTS CON TERRENO NACIONAL

AL SUROESTE: 129.73 MTS CON OCEANO PACIFICO

AL NOROESTE: 1.33 MTS CON TERRENO NACIONAL

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 CONVENGAN, 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, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO, ESQUINA CON BOULEVAR ZAPATA, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 9 DE JUNIO DE 2008.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

LISTA de veinticinco aspirantes seleccionados, conforme a lo dispuesto en la fracción I del punto quinto del Acuerdo Plenario 1/2008, por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión pública solemne celebrada el cuatro de agosto de dos mil ocho, que continuarán en el procedimiento que permita integrar las tres ternas que serán propuestas a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de tres Magistrados Electorales, uno para cada una de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de las Circunscripciones Plurinominales Tercera, Cuarta y Quinta, con sede en Xalapa, Veracruz, México, Distrito Federal, y Toluca, México, respectivamente.

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

LISTA DE VEINTICINCO ASPIRANTES SELECCIONADOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA FRACCION I DEL PUNTO QUINTO DEL ACUERDO PLENARIO 1/2008, POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION EN SU SESION PUBLICA SOLEMNE CELEBRADA EL CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, QUE CONTINUARAN EN EL PROCEDIMIENTO QUE PERMITA INTEGRAR LAS TRES TERNAS QUE SERAN PROPUESTAS A LA CAMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNION PARA LA DESIGNACION DE TRES MAGISTRADOS ELECTORALES, UNO PARA CADA UNA DE LAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION DE LAS CIRCUNSCRIPCIONES PLURINOMINALES TERCERA, CUARTA Y QUINTA, CON SEDE, EN XALAPA, VERACRUZ, MEXICO, DISTRITO FEDERAL Y TOLUCA, MEXICO, RESPECTIVAMENTE.

NUMERO	NOMBRE	NUMERO	NOMBRE
1.	Aguilar Sánchez José Antonio	13.	Jakez Gamallo Luis Carlos
2.	Báez López Alfredo Enrique	14.	Martínez Espinosa Roberto
3.	Cacho Maldonado Mónica	15.	Mora Jurado Darío Alberto
4.	Castellanos Hernández Eduardo de Jesús	16.	Morales Pérez Elvira
5.	Ceceña Cubría Leopoldo	17.	Nava Ramírez Verónica
6.	Cerezo Vélez José Félix	18.	Nieto Castillo Santiago
7.	Cid García Alfredo	19.	Pastor Badilla Claudia
8.	Cienfuegos Salgado David	20.	Pérez González Jesús Armando
9.	Domínguez Balboa Hugo	21.	Razo Vázquez Fausto Pedro
10.	Elizondo Gasperín Rafael	22.	Reyes Contreras Eugenio
11.	Garay Morales Leonor	23.	Sánchez Macías Juan Manuel
12.	Hernández Sánchez Eduardo	24.	Silva Adaya Juan Carlos
		25.	Vargas Baca Carlos

EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LAS FRACCIONES I Y II DEL PUNTO QUINTO REFERIDO,

SE CONVOCA

A LOS VEINTICINCO INTEGRANTES DE LA LISTA A:

I. LOS EXAMENES TEORICO Y PRACTICO QUE A PARTIR DE LAS OCHO HORAS DEL LUNES ONCE Y EL MARTES DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, RESPECTIVAMENTE, DEBERAN SUSTENTAR EN EL INSTITUTO DE LA JUDICATURA FEDERAL SITO EN CALLE SIDAR Y ROVIROSA NUMERO 236, COLONIA DEL PARQUE, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CAPITULO SEGUNDO DE LAS REGLAS APROBADAS POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, PUBLICADAS EL VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL OCHO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; Y

II. A LAS SESIONES PUBLICAS SOLEMNES QUE SE CELEBRARAN A PARTIR DE LAS DIEZ HORAS DEL LUNES DIECIOCHO Y DEL MARTES DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL, OCHO EN EL SALON DE SESIONES DEL EDIFICIO SEDE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, UBICADO EN LA CALLE DE PINO SUAREZ NUMERO 2, COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EN LAS QUE DEBERAN COMPARECER, EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL CAPITULO TERCERO DE LAS REGLAS APROBADAS POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, PUBLICADAS EL VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL OCHO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, LOS ASPIRANTES DEL UNO AL CATORCE Y DEL QUINCE AL VEINTICINCO, RESPECTIVAMENTE.

EL LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA, POR UNA PARTE, QUE LA LISTA DE VEINTICINCO ASPIRANTES A INTEGRAR LAS TRES TERNAS DE CANDIDATOS QUE EL TRIBUNAL PLENO PROPONDRA A LA CAMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNION PARA LA DESIGNACION DE TRES MAGISTRADOS DE SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION FUE INTEGRADA, POR UNANIMIDAD DE DIEZ VOTOS DE LOS SEÑORES MINISTROS AGUIRRE ANGUIANO, JOSE RAMON COSSIO DIAZ, MARGARITA BEATRIZ LUNA RAMOS, JOSE FERNANDO FRANCO GONZALEZ SALAS, GENARO DAVID GONGORA PIMENTEL, JOSE DE JESUS GUDIÑO PELAYO, MARIANO AZUELA GÜITRON, SERGIO A. VALLS HERNANDEZ, OLGA SANCHEZ CORDERO DE GARCIA VILLEGAS Y PRESIDENTE GUILLERMO I. ORTIZ MAYAGOITIA, EN LA SESION PUBLICA SOLEMNE CELEBRADA AYER; Y POR LA OTRA, QUE LA COPIA DE DICHA LISTA CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA COMO ANEXO DEL ACTA RELATIVA A LA SESION MENCIONADA.- MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO.- RUBRICA.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario número 10/97, relativo a la ampliación de ejido, promovido por campesinos del poblado Alista, Municipio de Venustiano Carranza, Jal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

Visto para resolver el juicio agrario número 10/97, que corresponde al expediente número 3667, relativo a la solicitud de ampliación de ejido, promovida por un grupo de campesinos radicados en el poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el treinta de abril de dos mil ocho, por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en autos del amparo DA. 89/2008, interpuesto por Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en contra de la sentencia dictada por este Tribunal, el quince de mayo de dos mil siete, en estos autos, y

RESULTANDO:

PRIMERO.- Por Resolución Presidencial, de cuatro de diciembre de mil novecientos veintiséis, publicada en el Diario Oficial de la Federación el doce de abril de mil novecientos veintisiete y ejecutada el diecisiete de diciembre del mismo año, se concedió por concepto de dotación de tierras al poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, una superficie de 1,200-00-00 (mil doscientas hectáreas) para beneficiar a ciento cincuenta capacitados.

Por Resolución Presidencial, de seis de septiembre de mil novecientos treinta y nueve, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de noviembre del mismo año y ejecutada el veintidós de junio de mil novecientos cuarenta, se concedió al poblado de referencia, por concepto de ampliación de ejido, una superficie de 1,322-00-00 (mil trescientas veintidós) hectáreas para beneficiar a ciento veintitrés campesinos.

Por Resolución Presidencial, de dieciséis de julio de mil novecientos cincuenta y ocho, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el cinco de noviembre del mismo año y ejecutada el nueve de marzo de mil novecientos cincuenta y nueve, se concedió al poblado de mérito, una superficie de 533-40-00 (quinientas treinta y tres hectáreas, cuarenta áreas), en concepto de segunda ampliación de ejido.

SEGUNDO.- Por escrito de primero de septiembre de mil novecientos sesenta y seis, un grupo de vecinos del poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, solicitó al Gobernador del Estado, tercera ampliación de ejido, señalando como probablemente afectables los predios "Potrero La Penal", "El Bordo", "Los Camichines" y "Palo Dulce", pertenecientes a la ex hacienda "Telcampana", además de "Palo Verde", de la ex hacienda "San Isidro".

TERCERO.- La Comisión Agraria Mixta, instauró el expediente respectivo, por acuerdo de veintitrés de septiembre de mil novecientos sesenta y seis, bajo el número 3667.

La solicitud se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, el ocho de noviembre de mil novecientos sesenta y seis.

El Comité Particular Ejecutivo, se integró por Atenedoro Blanco Chávez, Leonardo Blanco Gómez y Benjamín Chávez Gómez, quienes fueron elegidos como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, obrando en autos, constancia de que el Presidente Municipal les entregó, mediante oficio sin número, de dieciséis de enero de mil novecientos sesenta y siete, los nombramientos respectivos, expedidos por el Gobernador del Estado.

CUARTO.- La Comisión Agraria Mixta en el Estado, comisionó a Aniceto Torres Pérez, mediante oficio número 0171 de once de febrero de mil novecientos sesenta y siete, para que levantara el censo general agrario y efectuara la inspección relativa al aprovechamiento de los terrenos ejidales.

El comisionado informó el catorce de marzo del mismo año, que el poblado de referencia, se integra de ciento sesenta y siete habitantes, de los cuales noventa y cuatro tienen capacidad agraria; y que los terrenos concedidos al poblado en dotación, primera y segunda ampliaciones, se observaron totalmente aprovechados con cultivos propios de la región.

QUINTO.- El Órgano Colegiado de referencia, ordenó al topógrafo J. Jesús Jáuregui Rojas, en oficio 310 de veinte de marzo de mil novecientos sesenta y siete que ejecutara los trabajos técnicos informativos necesarios para substanciar el expediente de cuenta.

El profesionista rindió su informe el veinticinco de marzo del mismo año, del que se desprende que:

"...Dentro del radio legal de afectación se ubican los terrenos pertenecientes a la EX-HACIENDA "TELCAMPANA", FRACCIONES I, II Y III, propiedad de los CC. JACINTO LUCIO CORTINA, FRANCISCO MARIO CORTINA, Y JOSE ESTEBAN CORTINA respectivamente.

Que la Ex-Hacienda "SAN ISIDRO", ubicada también dentro del radio legal, es propiedad de la siguientes personas: SALVADOR BENAVIDES M., con una fracción de 75-00-00 Has., de temporal y agostadero laborable, del predio "SAN ISIDRO", amparada por certificado de inafectabilidad agrícola No.04176; FAUSTINO BENAVIDES MEJIA, fracción de 60-00-00 Has., de temporal del predio "EL PALO VERDE" con certificado de inafectabilidad agrícola, No. 04436; EMILIA BENAVIDES MEJIA, fracción de 60-00-00 Has., de temporal del predio "POTRERO DE EN MEDIO" con certificado de inafectabilidad agrícola No. 04177...".

SEXTO.- La Comisión Agraria Mixta, emitió dictamen en sesión de Pleno de veinte de enero de mil novecientos setenta, proponiendo declarar procedente la solicitud de tercera ampliación de ejido, dejando a salvo los derechos de los noventa y cuatro campesinos capacitados que arrojó el censo, por no existir predios afectables dentro del radio legal del poblado.

SEPTIMO.- El Gobernador del Estado de Jalisco, no emitió mandamiento.

OCTAVO.- El Delegado Agrario en el Estado de Jalisco, formuló un resumen del expediente, y emitió opinión, en oficio sin número, el veintidós de abril de mil novecientos setenta y uno, expresándose en el sentido de confirmar el dictamen de la Comisión Agraria Mixta.

NOVENO.- El Delegado Agrario en el Estado de Jalisco, comisionó al ingeniero Saturnino Alarcón Avila, mediante oficio número 212 de siete de mayo de mil novecientos setenta y seis, a fin de que efectuara trabajos técnicos informativos complementarios.

El comisionado rindió su informe, el veinticinco de enero de mil novecientos setenta y siete, en los siguientes términos:

"...Que dado lo anterior, procedió a estudiar diversas fincas que pudieran resultar afectables para la Tercera Ampliación del poblado "ALISTA", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, habiendo informado substancialmente lo siguiente:

Predio FRACCION I DE LA EX-HACIENDA DE "TELCAMPANA", propiedad de JACINTO LUCIO CORTINA, con superficie de 327-50-00 Has. de temporal.

Predio FRACCION II de la mencionada "EX-HACIENDA", con superficie de 504-69-50 Has, de temporal y agostadero, propiedad de FRANCISCO MARIO CORTINA.

Predio FRACCION III de la citada EX-HACIENDA, con superficie de 543-00-00 Has., afectadas para la Ampliación del poblado "PRESA DE TIERRA", del mismo Municipio y Estado.

Igualmente estudió diversos predios propiedad de los CC. SALVADOR, EMILIA Y FAUSTINO BENAVIDES MEJIA, con extensiones de 75-00-00 Has., 60-00-00 Has., y 60-00-00 Has., de temporal respectivamente, que consideró no ser afectables por superficie y explotación.

Que por todo lo expuesto, el comisionado manifiesta que toda vez que demostró la desaparición del poblado "TELCAMPANA" y consecuentemente la improcedencia de la Ampliación de Ejido que bajo ese rubro se solicitó, y tomando en cuenta por otra parte que la Tercera Ampliación del poblado "ALISTA" sí es procedente ya que dentro de su radio legal se localizan la Fracción I de la EX-HACIENDA DE "TELCAMPANA", propiedad de JACINTO LUCIO CORTINA con superficie de 327-50-00 Has., de temporal, opina que se afectan 127-50-00 Has., de este predio en favor del poblado "ALISTA"..."

DECIMO.- El Cuerpo Consultivo Agrario, giró instrucciones al Delegado Agrario en el Estado de Jalisco, por acuerdo de diecinueve de marzo de mil novecientos ochenta y siete, a fin de que se recabaran informes del Registro Público de la Propiedad, respecto a una fracción del predio conocido como "Ex-Hacienda Telcampana"; por lo que en cumplimiento del citado acuerdo, se comisionó al ingeniero Fernando Fernández Zamora, mediante oficio número 4039 de veintiocho de mayo de mil novecientos ochenta y siete, para que practicara trabajos técnicos informativos.

El comisionado rindió informe, el veinte de julio del mismo año, del que se desprende que practicó un levantamiento topográfico de la fracción I de la Ex-Hacienda "Telcampana" con superficie de 327-00-00 (trescientas veintisiete) hectáreas de terrenos de temporal con un 25% de agostadero cerril. Señala el comisionado, que una parte de dicho predio, se observó invadido por campesinos de los ejidos "La Guadalupe" y "El Jazmín" en una superficie que comprende aproximadamente las dos terceras partes del total del predio, y que la parte restante, es decir la que se encuentra sin invadir, la usufructúa Juan Gutiérrez Méndez, en su carácter de propietario.

El mismo comisionado, rindió un informe complementario, el trece de agosto de mil novecientos ochenta y siete, en el que indica que según el informe emitido de veintitrés de julio de mil novecientos ochenta y siete, del Registro Público de la Propiedad en ciudad Guzmán, Jalisco, los predios denominados "Las Tortugas", "El Casco" y "Los Zalates" con superficie total de 327-00-00 (trescientas veintisiete) hectáreas, están registrados a nombre de Domitila Hernández Hurtado, según inscripción número 16, libro 24, sección I, número de orden 1259 de veintidós de julio de mil novecientos cuarenta y nueve; el predio mencionado se encuentra dividido en tres fracciones por ventas a Juan Gutiérrez Méndez, María Concepción Méndez y J. Jesús Ríos Robles, quienes adquirieron de Domitila Hernández Hurtado. Igualmente señala el

comisionado que tomando en cuenta la calidad de los terrenos del predio en comentario, éste no es susceptible de afectación, por no rebasar los límites de la pequeña propiedad, y que el mismo predio se encuentra invadido por campesinos "de la ampliación de ejido" del poblado "Telcampana", que la superficie que Juan Gutiérrez Méndez posee como propietario, se observa totalmente explotada con maíz, al igual que la superficie invadida.

DECIMO PRIMERO.- Obra en autos un dictamen positivo, aprobado por el Cuerpo Consultivo Agrario, en sesión de veinticinco de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, el cual se emitió en relación al expediente de la ampliación de ejido solicitada por el poblado "Telcampana", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, en el que se propone afectar 127-00-00 (ciento veintisiete) hectáreas de la fracción II del predio del mismo nombre, para conceder la tercera ampliación al poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco.

DECIMO SEGUNDO.- En sesión de veintitrés de junio de mil novecientos noventa y tres, el Cuerpo Consultivo Agrario, aprobó dictamen positivo; y por considerar el expediente debidamente integrado, lo remitió a este Tribunal Superior Agrario para su resolución definitiva.

DECIMO TERCERO.- Por auto de diez de enero de mil novecientos noventa y siete, se tuvo por radicado en este Tribunal Superior Agrario, el expediente de tercera ampliación de ejido promovido por el poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, el cual fue registrado con el número 010/97; se notificó a los interesados y se comunicó a la Procuraduría Agraria, para los efectos legales procedentes.

DECIMO CUARTO.- Por acuerdo para mejor proveer, dictado el treinta de mayo de mil novecientos noventa y siete, por este Tribunal Superior, al advertir confusión respecto del régimen de propiedad de la fracción II, del predio "Telcampana", que parecía ser el mismo que el predio "Potrero de Camichines", que resultó estar amparado con el certificado de inafectabilidad número 0200778 y propiedad de Abel Novoa Andrade, y no de Francisco Javier Cortina Torres; se solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, practicara trabajos técnicos a fin de conocer si el predio mencionado es el mismo, o se trata de uno diferente.

La Secretaría de la Reforma Agraria, a través del Cuerpo Consultivo Agrario, remitió a este Tribunal, por oficio número 532482 de cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete, un legajo con cuarenta fojas útiles conteniendo los antecedentes registrales del predio fracción II de "Telcampana", así como trabajos técnicos informativos practicados por el ingeniero Octavio Trejo Soto, en el predio "Potrero de Camichines", en cumplimiento al acuerdo de treinta de mayo del mismo año, girado por el Magistrado instructor, en el juicio agrario que se resuelve.

De las diligencias enviadas por la Secretaría de la Reforma Agraria a este Tribunal, se desprende que el ingeniero Octavio Trejo Soto, informó en veintitrés de octubre de mil novecientos noventa y siete, haber recabado los antecedentes registrales del citado predio, fracción II de "Telcampana"; y haber practicado un deslinde en el predio "Potrero de Camichines"; concretándose a señalar que la superficie del predio mencionado, es de 71-48-90 (setenta y una hectáreas, cuarenta y ocho áreas, noventa centiáreas) y anexa el cálculo de orientación astronómica y planillas de construcción; además de los informes proporcionados por el Delegado del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco.

DECIMO QUINTO.- Este Organismo Jurisdiccional, dictó sentencia, el diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, en estos autos, declarando procedente la dotación solicitada en la vía de tercera ampliación y concediendo al poblado de referencia una superficie total de 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas), afectando con fundamento en los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de Reforma Agraria la fracción II del predio "Telcampana", propiedad de Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González.

DECIMO SEXTO.- María Guadalupe y Manuel, de apellidos Gutiérrez Barragán, por sí y en representación de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, interpusieron amparo en contra de la sentencia anterior, ante el Juez Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, quien negó el amparo solicitado, en sentencia terminada de engrosar el once de febrero de dos mil dos, por lo que inconformes con dicha resolución, los referidos quejosos, interpusieron revisión, que fue turnada al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito; por su parte, Adrián Humberto Gómez Urzúa interpuso amparo, ante el Juez Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, quien igualmente negó el amparo solicitado en sentencia terminada de engrosar el once de febrero de dos mil dos, por lo que, el citado quejoso interpuso revisión, que fue radicada en el mencionado Tribunal Colegiado, autoridad que resolvió ambos tocas en revisión, por sentencias de nueve de julio de dos mil dos.

El considerando cuarto de la sentencia dictada en el toca en revisión número 42/2002, determina en lo conducente que:

"...lo procedente es otorgar a los quejosos el amparo y la protección de la justicia federal solicitada, para que el efecto el Tribunal Superior Agrario deje insubsistente la sentencia reclamada... emplace a los quejosos al mismo, para que tengan oportunidad de alegar y probar lo que a su interés corresponda y una vez que se agoten las etapas procesales correspondientes, emita la resolución que en derecho proceda...".

El mismo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito, al resolver el Toca de revisión número 125/2002, analiza con detalle los autos del expediente 10/97 y, determina finalmente en la parte considerativa de su resolución, que:

“En consecuencia, lo procedente es revocar la sentencia recurrida y conceder al quejoso el amparo y la protección de la justicia federal solicitados para el efecto de que el Tribunal Superior Agrario, deje insubsistente la sentencia reclamada... emplace al quejoso al mismo, para que tenga oportunidad de alegar y probar lo que a su interés corresponda, y una vez que se agoten las etapas procesales correspondientes emita la resolución que en derecho proceda...”.

DECIMO SEPTIMO.- En cumplimiento a las ejecutorias antes transcritas en lo conducente, éste órgano jurisdiccional ordenó por acuerdos de treinta de agosto de dos mil dos, dejar insubsistente la sentencia de diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, dictada en autos del juicio agrario número 10/97, correspondiente al expediente administrativo agrario número 3667, relativo a la solicitud de tercera ampliación de ejido del poblado “Alista”, Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco; y ordenó turnar los autos al Magistrado ponente para que siguiendo los lineamientos de las ejecutorias de amparo, en su oportunidad formulara el proyecto de sentencia correspondiente, sometiéndolo a la aprobación del pleno.

DECIMO OCTAVO.- Por acuerdo para mejor proveer al cumplimiento de las ejecutorias mencionadas, este Tribunal Superior Agrario ordenó, por acuerdo de veintitrés de septiembre del dos mil dos, notificar a Adrián Humberto Gómez Urzúa, así como a María Guadalupe y a Manuel ambos de apellidos Gutiérrez Barragán, éstos últimos por sí y en representación de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, a fin de que comparecieran al juicio agrario 10/97 instaurado con motivo de la solicitud de tercera ampliación del ejido “Alista”, Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, a formular alegatos y ofrecer pruebas de su interés, respetando en su beneficio las garantías de audiencia y legalidad que establecen los artículos 14 y 16 Constitucionales.

En este contexto, se giró despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para que en auxilio de este Tribunal, recabara el domicilio de los quejosos, ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito y los notificara debidamente.

El Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, con jurisdicción en el Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, remitió constancias relativas a lo solicitado, entre otras la razón actuarial, de la que aparece que se notificó por instructivo a los interesados y, éstos comparecieron por escrito recibido en el Tribunal Unitario de referencia, el tres de enero de dos mil tres, dentro del término de cuarenta y cinco días que les fueron otorgados, conforme a los artículos 275 y 304 de la Ley Federal de la Reforma Agraria.

DECIMO NOVENO.- Adrián Humberto Gómez Urzúa, compareció por escrito sin fecha, recibido en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, el doce de diciembre de dos mil dos, a formular alegatos y ofrecer pruebas de su interés, expresando en su defensa, esencialmente, lo siguiente:

“Premisa Mayor.- El artículo 249 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, (y su correlativo 104 del Código Agrario de 1942) dispone: ‘Son inafectables por concepto de dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, las pequeñas propiedades que están en explotación y que no exceden de las superficies siguientes: 1. Cien hectáreas de riego o humedad de primera, o las que resulten de otras clases de tierras, de acuerdo con las equivalencias establecidas por el artículo siguiente:...’, en tanto que el artículo 250 (y su correlativo 106 del Código Agrario de 1942) estatuye: ‘la superficie que deba considerarse como inafectable, se determinará computando por una hectárea de riego, dos de temporal, cuatro de agostadero de buena calidad y ocho de monte o de agostadero en terrenos áridos...’.

Aquí conviene recordar lo que exige comprobar los artículos 207 y 208 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, (correlativos de los artículos 61 y 62 del Código Agrario de 1942); Artículo 207.- Para determinar la afectabilidad de una finca se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 250. El cálculo se hará de acuerdo con las diversas calidades de terrenos que la integren.’. Art. 208.- En el procedimiento de afectación de una finca se tomarán en cuenta la superficie y la cuantía de las accesiones que le hayan correspondido en la fecha de la publicación de la solicitud, o de la del acuerdo que inicie el procedimiento de oficio, excepto cuando la superficie o las accesiones aumente durante aquel; en tal caso, la afectabilidad se determinará sobre las superficies y accesiones existentes en el momento del fallo.

Premisa Menor.- La Motivación que se anota en el acuerdo jurisdiccional es del tenor siguiente: ‘...tomando en cuenta que en autos del expediente administrativo agrario 3667 el predio ‘Fracción II de la Exhacienda Telcampana’, con superficie 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas), ubicado en el Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, propiedad actual de (...) María Guadalupe y Manuel, de apellidos Gutiérrez Barragán, fue señalado como probablemente afectable por la Secretaría de la Reforma Agraria por rebasar los límites de la pequeña propiedad, conforme a los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de la Reforma Agraria...’.

Por su parte, las circunstancias del predio de mi interés son:

Extensión y calidad de tierras.- 100-00-00 cien hectáreas de temporal. La extensión superficial se acredita con los informes del Registro Público de la Propiedad que a lo largo de este escrito se detallan, mientras que la calidad de las tierras se prueba con la reseña del ingeniero Saturnino Alarcón Avila, de fecha veinticinco de enero de mil novecientos setenta, en el que se da cuenta de la superficie de 504-69-50 hectáreas de temporal y agostadero que resultaron del levantamiento topográfico practicado a la 'Fracción II de la Exhacienda Telcampana'.

Origen de propiedad.- está plenamente demostrado en autos, específicamente en los informes del Jefe de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, de 3 y 21 de octubre de 1997, que el predio de referencia lo adquirí de Sergio Gómez Gómez, mediante escritura pública número 1093 de 10 de abril de 1985 inscrita bajo documento 48 del libro 416 de la sección primera de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco; quien a su vez lo adquirió por compra al suscrito Adrián Humberto Gómez Urzúa, representado por mis padres Aurora Urzúa de Gómez y Adalberto Gómez Vargas, mediante escritura pública número 6 de 28 de febrero de 1972, misma que fue registrada el 3 de marzo de 1972 bajo inscripción 164 del libro 53 de la sección primera de la misma oficina registral; y el suscrito a la vez lo adquirí por compra a los señores Francisco Javier Cortina Torres, J. Esteban Guillermo Cortina González, mediante escritura pública 8816 el 23 de junio de 1965, registrada el 3 de julio de 1965 en inscripción número 108 del libro 43 de la sección primera oficina registral.

Conclusión.- Probado que fue que yo mismo soy mi propio causante remoto, me propongo demostrar en esta conclusión que el predio 'El Bordo' que remotamente me perteneció y que actualmente me corresponde, no rebasa o excede los límites a la pequeña propiedad.

Me explico: desde el 3 de julio de 1965.- fecha en que se inscribió en el Registro de la Propiedad la compra en mi favor (lo estuvo hasta el 3 de marzo de 1972 en que se canceló mi registro para inscribirse a favor del Sergio Gómez Gómez).- el predio rústico 'El Bordo' constituye una pequeña propiedad individual de origen con una extensión superficial aproximada de 100-00-00 hectáreas de temporal, precisamente porque a partir de esa fecha surtió efectos contra terceros la venta consignada en escritura pública número 8816, de 23 de junio de 1965, mediante la cual me transmitieron el rústico citado los señores Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González.

En relación con lo antes apuntado, es de destacarse que en la ejecutoria que se cumplimenta enfáticamente se sostuvo que: '...no puede estimarse, que opera la causahabencia a que hizo alusión el Juez Federal, ya que al momento en que se realizó la solicitud de ampliación de ejidos del poblado tercero perjudicado (primero de noviembre de mil novecientos sesenta y seis), las personas que emplazó el Tribunal responsable (Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González), ya no eran propietarios del predio reclamado (lo eran el propio quejoso Adrián Humberto Gómez Urzúa), por compra que hizo el veintitrés de junio de mil novecientos sesenta y cinco, por lo que, el quejoso de ninguna manera pudo haber sido escuchado a través de aquéllos'.

Así las cosas, seguramente este Tribunal coincidirá con que el predio "EL Bordo", no puede acumularse a cualquiera otra superficie que eventualmente perteneciera en la época de la publicación de la solicitud (8 de noviembre de 1966) a los señores Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, por la simple y sencilla razón de que para esa fecha el citado predio ya había salido del haber patrimonial de éstos.

Sobre el mismo tópico, es importante transcribir el argumento vertido por el Tribunal de Amparo: 'En esta tesitura, si el tribunal responsable al emitir la sentencia reclamada, resolvió afectar ciento veintisiete hectáreas de la fracción II de la Exhacienda 'Telcampana', atribuyendo dicha propiedad a Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, no obstante el informe rendido por el jefe de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, en donde aparece el quejoso como propietario del predio denominado 'El Bordo', vulneró en su perjuicio la garantía de audiencia establecida en el artículo 14 constitucional'.

Continuando con el mismo tenor, aquí conviene reiterar lo dispuesto por el artículo 208 de la Ley Federal de Reforma Agraria: 'En el procedimiento de afectación de una finca se tomarán en cuenta la superficie y la cuantía de las accesiones que le hayan correspondido en la fecha de la publicación de la solicitud, o de la del acuerdo que inicie el procedimiento de oficio, excepto cuando la superficie o las accesiones (sic) aumente durante aquél; en tal caso, la afectabilidad se determinará sobre las superficies y accesiones existentes en el momento del fallo'.

Luego entonces, si para la fecha de publicación de la solicitud de tierras que acaeció el 8 de noviembre de 1966, la superficie del repetido rústico como propiedad individual inscrita en el Registro Público de la Propiedad a favor del suscrito Adrián Humberto Gómez Urzúa, desde el 3 de julio de 1965 hasta el 3 de marzo de 1972 en que se canceló mi registro de propiedad original para inscribirse a favor de Sergio Gómez Gómez, era de solamente 100-00-00 hectáreas de temporal; es fácil concluir que en el caso no existen las supuestas excedencias a los límites de la pequeña propiedad que fijan los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de Reforma Agraria...".

Por último, el compareciente expresa que, no existe causal de afectación alguna comprobada en autos, y que el predio de su propiedad constituye una pequeña propiedad inafectable conforme a los artículos 249 y 250 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

Por su parte, María Guadalupe Gutiérrez Barragán compareció igualmente, por escrito sin fecha recibido en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, el doce de diciembre de dos mil dos, en su carácter de apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, así como de sus hermanos Manuel, Mauro y Juan José Gutiérrez Barragán; formulando los alegatos de su interés en los mismos términos en que lo hizo Adrián Humberto Gómez Urzúa, difiriendo únicamente en la superficie y predio defendidos, pues en este caso, el predio de su interés, lo es el denominado "El Comandante" con superficie de 113-95-00 (ciento trece hectáreas, noventa y cinco áreas), que formó parte de la fracción II de la exhacienda "Telcampana".

La defensa del predio en comento se hace consistir, en términos generales en que los interesados expresan que no existe causal de afectación alguna en relación al predio "El Comandante", en virtud de que su causante remoto, Octavio González Aréchiga, tenía inscrito en su favor en el Registro Público de la Propiedad, en la fecha de publicación de la solicitud de tierras, el dominio pleno de 113-95-00 (ciento trece hectáreas, noventa y cinco áreas), legalmente inafectables, conforme a los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, ya que siendo terrenos de temporal equivalen a 56.97 (cincuenta y seis hectáreas, noventa y siete áreas) de riego teórico, por lo que están dentro de los límites de la pequeña propiedad inafectable, sin que exista prueba alguna de que su causante remoto o cualquiera de sus causahabientes hayan acumulado tierras que rebasen la superficie permitida por la legislación agraria.

VIGESIMO.- Este Tribunal Superior Agrario resolvió por sentencia de veintidós de abril de dos mil tres, en cumplimiento a las ejecutorias antes referidas, negar la dotación solicitada en la vía de tercera ampliación de ejido, al núcleo agrario "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Estado de Jalisco, por inexistencia de predios legalmente afectables, dentro de su radio legal.

VIGESIMO PRIMERO.- Por escrito recibido en este Tribunal Superior Agrario, el trece de octubre de dos mil tres, los integrantes del comisariado ejidal del poblado que se viene mencionando interpusieron amparo en contra de la sentencia anterior, señalando como actos reclamados, fundamentalmente:

1.- La falta de notificación personal del acuerdo dictado en treinta de agosto de dos mil dos –por el que se dejan insubsistentes la sentencia de diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, el plano y el acta de ejecución de dicha sentencia-, no obstante tener interés jurídico dentro del procedimiento, derivado del acta de ejecución, posesión y deslinde de tierras, iniciada el dieciocho de mayo y terminada el diecinueve del mismo mes de mil novecientos noventa y ocho, y por mantener en posesión los predios entregados en cumplimiento de la sentencia de diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, que había concedido la dotación al referido poblado; y

2.- La falta de notificación personal del acuerdo de veintinueve de enero de dos mil tres, dictado en estos autos, mediante el cual se tuvo por recibidos los escritos de ofrecimiento de pruebas y alegatos, formulados por los entonces terceros perjudicados, propietarios de los predios afectados.

Del amparo en comento, conoció el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, quien por ejecutoria de ocho de diciembre de dos mil cuatro, concedió el amparo solicitado, para el efecto de que se dejara insubsistente la sentencia reclamada, regularizando el procedimiento y, se emitiera nueva sentencia, conforme a derecho correspondiera.

En el considerando séptimo de la ejecutoria en comento, el Tribunal Federal de referencia, concluyó:

"...en cambio es fundado el concepto de violación, por lo que respecta al proveído de fecha veintinueve de enero de dos mil tres, también es fundado el concepto de violación a estudio.

En dicho acuerdo, el Tribunal Superior Agrario acordó lo siguiente:

'Vista la cuenta que antecede, se tiene por recibido el oficio número 0048/2002, suscrito por el Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, mediante el cual anexa al oficio de cuenta escrito de Adrián Humberto Gómez Urzúa, así como de María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en su carácter de apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán... se les tienen por admitidas las documentales que precisan en los escritos que se proveen... las que se desahogan en virtud de su propio y especial naturaleza, por hechas sus manifestaciones, mismas que serán tomadas en consideración en el momento procesal oportuno... Notifíquese por estrados y lítesese'.

Es de señalarse que los escritos anexados al oficio del Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, corresponden a Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán como apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, los cuales manifiestan que obran en autos los informes remitidos por el Jefe de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, 346/97 y 476/97 de tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete en los que se advierte que el primero es propietario del rústico denominado 'El Bordo', que formó parte de la fracción II de la Exhacienda de Telcampana, y las segundas, copropietarias del rústico "El Comandante", y que por lo tanto, no puede haber afectabilidad.

Ahora bien, al respecto la Ley Agraria establece lo siguiente:

'ARTICULO 186.- (se transcribe)

...de lo anterior se infiere que el acuerdo de fecha veintinueve de enero de dos mil tres, se debió notificar personalmente al núcleo de población quejoso, en virtud de que si bien es cierto que las ejecutorias mencionadas se tomó en consideración los informes de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, número 346/97 y 476/97, de fecha tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, lo que motivó a que se concediera el amparo en los respectivos juicios de amparo, a efecto de que se les emplazara debidamente; también lo es, que tal acuerdo que al tener por admitidas las documentales ofrecidas por la parte tercero perjudicado, debió notificarse de manera personal, porque de lo contrario se le privaría al núcleo de población de la oportunidad de hacer valer las defensas que procedan dentro del juicio agrario, lo anterior tomando en consideración con el citado acuerdo se esta reanudando el juicio agrario".

VIGESIMO SEGUNDO.- Por auto de veintiocho de enero de dos mil cinco, este Tribunal Superior dejó insubsistente la sentencia dictada el veintidós de abril de dos mil tres, en este asunto.

Por acuerdo de dos de marzo de dos mil cinco, para mejor proveer al cumplimiento de la referida ejecutoria, el Magistrado instructor ordenó notificar personalmente a los quejosos, del acuerdo dictado el veintinueve de enero de dos mil tres en estos autos, en el cual se tuvieron por admitidos los documentos ofrecidos como pruebas por Adrián Humberto Gómez Urzúa, María Guadalupe Gutiérrez Barragán, por sí y como apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, otorgándoles un plazo de 45 días para que comparecieran al procedimiento, a deducir sus derechos e imponerse de los autos del presente juicio agrario.

VIGESIMO TERCERO.- Los integrantes del comité particular ejecutivo de la tercera ampliación, del ejido "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, comparecieron al procedimiento, para formular alegatos y ofrecer pruebas de su interés, mediante escrito de quince de junio de dos mil cinco, dentro del plazo que les fue otorgado para ello.

Del extenso escrito que obra a fojas de la 2 a la 40 del legajo 16 del expediente en análisis, cabe destacar los siguientes párrafos, en los que los representantes ejidales sintetizan sus alegatos:

"... De todo lo expuesto y probado hasta aquí, podemos concluir indudablemente lo siguiente:

10.- Que la fracción II de la ex hacienda de 'TELCAMPANA', Municipio de San Gabriel, Estado de Jalisco, en el año 1940 pertenecía en exclusivo dominio al señor FRANCISCO MARIO CORTINA.

20.- Que con fecha 13 de noviembre del año 1940 se le expidió el Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera amparando como una sola negociación las 450-00-00 hectáreas del predio, y Decreto que lo sujetaba a conservar indivisa la propiedad inmueble y en concentración de su propio beneficio los frutos que rindieron la cría de ganado, reiteran el Decreto Presidencial las obligaciones que le imponían al propietario entre otros dispositivos legales, el artículo 52-bis del Código Agrario de 1934, y artículos 20., 38, 49 y demás relativos del Reglamento a que se sujetarán las solicitudes de inafectabilidad de los terrenos ganaderos de fecha 20 de octubre de 1937, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre del año 1937.

30.- Que la citada fracción II de la ex hacienda de TELCAMPANA, se integraba por los predios conocidos como "EL COMANDANTE", "EL BORDO", "LAS CUATAS", "LOS CAMICHINES".

40.- Que en el año 1943 el citado FRANCISCO MARIO CORTINA contraviniendo abiertamente las modalidades que le dictó el interés público en el Decreto Concesión, enajenó a favor de la señora DOLORES DE LA FUENTE Y CORTINA una superficie de 69-69-50 hectáreas del predio denominado "LOS CAMICHINES", resultando por consecuencia una ficción jurídica su venta por no tener efectos jurídicos plenos en materia agraria.

50.- Que en el año 1965, los señores FRANCISCO JAVIER CORTINA TORRES, J. ESTEBAN CORTINA GONZALEZ y el albacea definitivo de la señora DELFINA GONZALEZ RUELAS, realizaron subdivisiones de los predios de la fracción II de la ex hacienda de TELCAMPANA, sin tener legitimación alguna para ello, ya que como se desprende de cada una de las escrituras números 8815 ocho mil ochocientos quince, 8816 ocho mil ochocientos dieciséis, 8818 ocho mil ochocientos dieciocho y 8819 ocho mil ochocientos diecinueve, tales personas no tenían incorporados en sus esferas patrimoniales individuales, y a las fechas de las enajenaciones, los derechos de propiedad de los predios que conformaron la citada fracción II de la ex hacienda de TELCAMPANA, misma que legalmente seguía siendo propiedad del señor FRANCISCO MARIO CORTINA.

60.- Que con fecha 13 de noviembre de 1965 venció por el simple transcurso del tiempo, el derecho temporal de usufructo exclusivo y concentración de provechos de la fracción II de la ex hacienda de TELCAMPANA, concedido a FRANCISCO MARIO CORTINA en el Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera, por lo cual el predio reasumió sus condiciones de afectabilidad para fines agrarios y satisfacción de necesidades de los núcleos de población que le tocaran con el radio de siete kilómetros, dejando a salvo su

derecho del propietario de señalar y localizar las 200-00-00 hectáreas de terrenos de calidad de temporal, que le correspondían como propiedad inafectable permanente dentro de los límites de propiedad establecidos por el artículo 27 de la Constitución Federal vigente al momento de la terminación de la concesión.

7o.- Que posteriormente y hasta la actualidad, los propietarios que han surgido con relación a los predios "EL COMANDANTE", "EL BORDO", "LAS CUATAS", "LOS CAMICHINES", tienen una ficción jurídica de compra-ventas, en razón de que las escrituras de sus causantes remotos NO SE ENLAZAN CON EL LEGÍTIMO PROPIETARIO QUE FUE EL SEÑOR FRANCISCO MARIO CORTINA, por las razones invocadas en el punto 5o. precedente, luego entonces, no tienen un interés jurídico legalmente tutelado sobre los predios, quedando a salvo sus derechos de repetir en las acciones civiles de evicción para el caso de saneamiento en contra de sus respectivos vendedores.

8o.- Y finalmente, quedando probado que el grupo solicitante de Tercera Ampliación del Ejido "ALISTA", Municipio de San Gabriel, Jalisco, se encuentra legitimado legalmente para acceder a la propiedad inmueble rural derivada de la antigua fracción II de la ex hacienda de TELCAMPANA, es indiscutible que la acción agraria correspondiente es procedente, y las afectaciones sobre los predios mencionados, resulta también procedente en los términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos antes de sus reformas en el año 1992, por existir fincas afectables dentro del radio legal de afectación tomado a partir de la localidad de "ALISTA" de la citada municipalidad y Entidad Federativa".

Los representantes legales del núcleo solicitante, formulan un extenso capítulo de alegatos y consideraciones, en el que argumentan fundamentalmente, que las diversas transmisiones de dominio que hacen valer Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en relación a las diversas compraventas de lotes o fracciones, provenientes de la fracción II de la ex hacienda Telcampana, carecen de efectos jurídicos y que quienes se ostentan actualmente como sus propietarios, no podrían alegar en su favor, ni siquiera la buena fe, por lo que no se debería considerar que los referidos propietarios hayan adquirido efectivamente los predios que defienden, tomando en cuenta que las transmisiones de dominio, no surtieron efectos (ver fojas 2 a 40, del legajo 16 del expediente de pruebas).

Los comparecientes ofrecen como pruebas documentales, veinticuatro fotocopias certificadas de diversas escrituras públicas, que amparan las distintas compraventas efectuadas, con motivo de las diversas enajenaciones o compraventas de diversas fracciones en los que se dividió la Fracción II del predio "Telcampana"; documentos de los que se desprende fundamentalmente, que el fraccionamiento de dicho predio, se llevó a cabo sin la autorización de la Secretaría de la Reforma Agraria y aún, sin que se hubiese hecho legalmente la partición de la masa hereditaria de los originales propietarios de la Ex Hacienda "Telcampana".

Los quejosos ofrecieron también las pruebas:

a).- Pericial en topografía, para demostrar la configuración del polígono de la fracción II de la Ex hacienda "Telcampana", propiedad de Francisco Mario Cortina, en la que se integran los predios "El Bordo", "Las Tinajas", "Las Cuatas" y "El Camichín";

b).- Inspección ocular, con auxilio de peritos, con objeto de constatar la existencia de las fracciones mencionadas, así como establecer si existen divisiones físicas o límites entre las mismas;

c).- Cotejo de documentos por inexactitud, en relación a los oficios números 346/97 y 476/97 de fechas tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, suscritos por el Director del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, los que habrían de confrontarse con los libros existentes en las oficinas de la citada dependencia, dándose fe de las "inexactitudes" existentes en los referidos oficios, los que probarían el derecho de los actuales propietarios de los predios de referencia, al respeto de la garantía de audiencia en su beneficio; y

d).- Informe de la Secretaría de la Reforma Agraria, en el que exprese qué trámite se dio a la opinión aprobada el veintisiete de abril de mil novecientos setenta y dos, por la entonces Comisión Agraria Mixta en el Estado de Jalisco, relativa a la orden de localización de la pequeña propiedad, en la fracción II de la Ex hacienda "Telcampana", opinión de la que también se anexa fotocopia certificada.

VIGESIMO CUARTO.- Por acuerdo de cuatro de julio de dos mil cinco, se admitieron las pruebas ofrecidas por los representantes ejidales; solicitándose su desahogo al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, con jurisdicción en el Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco; ordenándose también girar oficio a la Secretaría de la Reforma agraria, a través de la Unidad Técnica Operativa de la Subsecretaría de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, a fin de que informara a este Organismo Jurisdiccional, sobre la localización de la pequeña propiedad en el predio "Fracción II de la Ex Hacienda Telcampana" y/o el trámite que se hubiere dado al acuerdo aprobado, el veintisiete de abril de mil novecientos setenta y dos, por la entonces Comisión Agraria Mixta, en el Estado de Jalisco, en el que se ordenó la localización de la referida pequeña propiedad.

Al respecto y en cumplimiento a la solicitud mencionada, el director ejecutivo de la Unidad Técnica Operativa de la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de la Reforma Agraria, informó al Magistrado instructor, por oficio número UTO-VI-897 de veintiocho de agosto de dos mil cinco, que después de haber revisado en el archivo de esa dependencia, en el expediente 25/1837, que les fue proporcionado por el Registro Agrario Nacional “no fue posible localizar ningún antecedente acerca de la opinión de fecha 25 de abril de 1972, emitida por la Comisión Agraria Mixta”.

VIGESIMO QUINTO.- Por acuerdo de doce de enero de dos mil seis, se tuvo por recibido el oficio número 26/16/06 y anexos remitidos por el Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, conteniendo el desahogo de diversas de las pruebas ofrecidas por los integrantes del Comité Particular Ejecutivo, del núcleo solicitante.

A).- Entre las constancias que integran el legajo formado, en el referido Tribunal Unitario del Distrito 16, destaca la inspección ocular practicada en los predios “El Bordo”, “El Comandante”, “Las Cuatas” y “Camichines”, auxiliados por el ingeniero César Montiel Cortes, designado por el núcleo oferente de la prueba, para intervenir en la diligencia; del acta circunstanciada de la inspección ocular iniciada el ocho de septiembre de dos mil cinco, en la que se asienta que estuvieron presentes el actuario adscrito al Tribunal en comento, los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del núcleo solicitante, debidamente identificados con sus respectivas credenciales de elector, así como el mencionado ingeniero César Montiel Cortés, haciéndose constar la ausencia de los propietarios de los predios “El Bordo”, “El Comandante”, “Las Cuatas” y “El Camichín”, no obstante que fueron debidamente notificados. En su parte medular se asienta:

“Una vez enterados los presentes del motivo de la diligencia... a efecto de precisar si éstos se encuentran delimitados entre si, constatando las divisiones materiales existentes, el tipo de cultivo de los mismos al momento de la inspección y en general constatar elementos y circunstancias que sean perceptibles por los sentidos físicos, procedimos a trasladarnos a los predios de referencia, llevando a cabo el recorrido total de los mismos, iniciando en el predio denominado “El Comandante”, haciéndose constar que este se compone de una superficie aproximada de 90-00-00 hectáreas de temporal, dentro de las siguientes colindancias: Al Norte con propiedad del señor Pedro Córdova; al Sur, con terrenos del ejido de ‘Alista’, al lienzo de piedra de por medio; al Oriente con terrenos del ejido ‘Alista’ y al Poniente con terrenos del ejido ‘Telcampana’, se hace constar además que todas las descripciones de los predios de que se trata que tuve a la vista fueron respecto a su identificación, con base a las colindancias proporcionadas por los testigos de asistencia que me acompañaron en todo el recorrido, y continuando con el predio “El Comandante”, se hace constar que éste se encuentra totalmente delimitado en todos sus puntos cardinales, consistentes en cerca de piedra por su colindancia al sur y por las colindancias norte, oriente y poniente mediante cerca de alambre de púas y postes de madera y finalmente que esta fracción de terreno en el momento de la inspección se encontró sembrada en su totalidad de maíz y sorgo, a continuación procedimos a ubicarnos en el predio que denominan “El Bordo”, haciéndose constar que éste se compone de una superficie aproximada de ochenta y cuatro hectáreas y diez áreas, con número 84-10-00 hectáreas, dentro de las siguientes colindancias: al Norte, con el señor Novoa Andrade, al Sur, con Potrero “El Comandante”, en posesión de ejidatarios de la tercera ampliación de ‘Alista’, al Oriente con el señor Adrián Gómez Urzua y al Poniente con terrenos del ejido ‘Telcampana’, este predio, como el anterior en el momento de la inspección, se encontró sembrado en su totalidad, de maíz y sorgo, dándose fe que también se encuentra totalmente delimitado por sus puntos cardinales mediante cerca de alambre, púas y postes de madera y asimismo como el anterior, se trata de terrenos de temporal, finalmente, y siendo las dieciocho horas del día en que se actúa, se dio por concluida la diligencia que nos ocupa, acordando con los presentes su reanudación para el aproximado día, esto es el nueve de septiembre del año en curso, a las diez horas a efecto de continuar con la diligencia que nos ocupa, y conforme a lo acordado en dicha fecha y hora, nos reunimos nuevamente todas las personas mencionadas con anticipación, esta vez en el predio que nombran “Las Cuatas”, haciéndose constar y dándose fe, que este se compone de una superficie aproximada de 25-60-00 veinticinco hectáreas, y sesenta áreas, dentro de las siguientes colindancias: Al Norte, con el señor Pedro Córdova. Al Sur, con terrenos del ejido de ‘Alista’. Al Oriente con el señor Pedro Córdova, ‘Potrero el Bordo’, y al Poniente, con terrenos del ejido de ‘Telcampana’, se hace constar que en el momento de la inspección, esta fracción de terreno se encontró sembrado en su totalidad, de maíz y sorgo, y finalmente que se encuentra totalmente delimitado, por todos sus puntos cardinales, mediante cerca de alambre de púas y postes de madera. Por último procedimos a trasladarnos al predio denominado ‘Camichín o Camichines’, haciéndose constar, que este se compone de una superficie aproximada de sesenta y nueve hectáreas, 69-00-00 hectáreas de temporal dentro de las siguientes colindancias: al Norte, con terrenos del ejido “El Jazmín”, al Sur con el Potrero el Bordo’ de Pedro Córdova, (se hace constar que a este predio lo atraviesa la carretera de Ciudad Guzmán a El Grullo); al Oriente con terrenos del ejido “El Jazmín” y al Poniente con terrenos del ejido “La Guadalupe”, se hace constar que en el momento de la inspección este predio se encontró sembrado de maíz en su totalidad y que también se encuentra circulado por sus puntos cardinales mediante cerca de piedra y alambre de púas y postes de madera, acto seguido, y en uso de la palabra, el asesor jurídico de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo de la tercera ampliación de ejido, quienes a su vez son oferentes de la prueba

de inspección judicial ocular que nos ocupa, manifiesta lo siguiente: que en relación el resto de predios que formaban parte de la fracción II, de la exhacienda de 'Telcampana' y que se señalaron para ser inspeccionados en esta diligencia, distintos a los antes identificados, de los antecedentes que se conoce se llegue a identificar que la superficie de trescientas cuarenta hectáreas 340-00-00 hectáreas, que formaban parte de la citada fracción, forman parte de la dotación del ejido del poblado de "Telcampana", según resolución presidencial de fecha dieciséis de junio de 1937, por lo que nos desistimos de su inspección ocular...".

B).- Acta de audiencia pública, levantada el veinte de septiembre de dos mil cinco, por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, en la que se hace constar que comparecieron los tres integrantes del Comité particular Ejecutivo de la tercera ampliación al poblado "Alista", no así Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en su carácter de apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán.

Del acta de audiencia pública de referencia se conoce, que en esa fecha tuvo lugar el desahogo de la prueba testimonial ofrecida por el Comité Particular Ejecutivo del núcleo solicitante, habiendo presentado a los testigos Cándido Martínez Aguilar y Benjamín Benavides Larios, así como a Librado Martínez Aguilar, que respondieron un cuestionario de quince preguntas, de cuyo texto se colige que fueron formuladas con objeto de saber si los testigos conocieron el predio conocido como "Hacienda de Telcampana", si conocían a sus propietarios, y las razones por las cuales los conocieron, qué nombre tenían las tierras y en cuántas fracciones se dividía la hacienda, haciendo hincapié en la fracción II, de la referida exhacienda de "Telcampana", habiéndoles interrogado al respecto si sabían quién era su propietario, cual era la superficie de la referida fracción, el nombre de los potreros en los que estaba fraccionada, así como si sabían de la concesión de inafectabilidad ganadera que había sido concedida a Francisco Mario Cortina González, en dicha fracción, y para que fines se le concedió la citada inafectabilidad, a qué actividad dedicó las 450-00-00 "cuatrocientas cincuenta hectáreas), durante los veinticinco años, de vigencia de la concesión; informando también el destino que dieron los actuales propietarios, a las superficies que adquirieron, es decir los predios "Los Camichines", "El Bordo", "Las Cuatas", y el "Comandante".

C).- Acta circunstanciada, levantada el dieciséis de noviembre de dos mil cinco, en las Oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en "Zapotlán el Grande", Jalisco, constante de 62 fojas útiles, signadas por el actuario executor, Licenciado Víctor Manuel Macías Farrera, adscrito al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16. En el acta se hace constar la presencia de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo, de su asesora jurídica, haciéndose constar la no comparecencia de Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en su carácter de apoderado de María de los Angeles y Eulalia de apellidos Gutiérrez Barragán, no obstante que fueron debidamente notificados para dicha diligencia. Se hace constar también que el Jefe del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Zapotlán el Grande, Jalisco, manifestó no tener inconveniente alguno en que se realice el cotejo o confrontación de los oficios 346/97 y 476/97, de tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, suscritos por el Director del Registro Público de la Propiedad en Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán, Jalisco con los originales que obran en los libros de la referida oficina del Registro Público de la Propiedad, a fin de constatar si los informes rendidos por el encargado de la referida oficina, en los oficios y fechas mencionados, son coincidentes o no, y en que medida, con los asientos registrales originales.

El cotejo de los documentos se prolongó durante varios días, tomando en cuenta que se revisaron diversos asientos, en libros originales, relativos todos a diversos traslados de dominio de los predios "El Comandante", "El Bordo", "Los Camichines", "El Bordo" y "Las Cuatas", mismos que conforman la fracción II de la Exhacienda "Telcampana".

El acta de referencia, conteniendo el cotejo de los oficios 346/97 y 476/97, expedidos los días tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete por el Jefe del Registro Público de la Propiedad en Ciudad Guzmán, Jalisco, contienen inconsistencias que se describen a través de 62 fojas útiles, toda vez que el cotejo se relaciona con los asientos originales relativos a los diversos traslados de dominio, de las fracciones en que se dividió la fracción II de la exhacienda de "Telcampana", cuyas fracciones o divisiones defienden hoy los propietarios Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en su carácter de apoderada de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán. La extensa acta de cotejo de documentos obra a fojas 81 y siguientes del tomo XXII, del expediente en estudio.

D).- A fojas 867 del tomo XXII, de autos, obra el dictamen pericial rendido por el ingeniero César Montiel Cortés, designado por el Comité Particular Ejecutivo del núcleo solicitante, en el que el citado profesionista hace constar sus datos generales y rinde su dictamen en los siguientes términos:

"2.- QUE CONSULTANDO LAS PRUEBAS DOCUMENTALES QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL JUICIO AGRARIO No. 10/97 QUE OBRA EN PODER DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO CON MOTIVO DE LA ACCION AGRARIA DE 3ra. AMPLIACION DEL EJIDO DE ALISTA, MPIO. DE SAN GABRIEL, JALISCO, ENTRE OTRAS LAS PRESENTADAS POR LOS SUSCRITOS CON ESCRITO RECIBIDO CON FECHA 16 (DIECISEIS) DE JUNIO DEL AÑO 2005 (DOS MIL CINCO) ANTE EL PROPIO TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, PROCEDA EL PERITO A REALIZAR LOS TRABAJOS TECNICOS TOPOGRAFICOS DE CAMPO Y GABINETE, PLASMANDO SUS RESULTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

A).- ELABORARA EL PLANO QUE LE RESULTE DE LA FINCA TOTAL DENOMINADA FRACCION II DE LA EX HACIENDA DE TELCAMPANA, SEÑALANDO SUS COLINDANCIAS MEDIDAS y LINDEROS, Y SU CONFIGURACION POLIGONAL, IDENTIFICANDO CROMATICAMENTE LOS POTREROS O PREDIOS DENOMINADOS "EL COMANDANTE", "EL BORDO", "LAS CUATAS" "LOS CAMICHINES", Y LOS DEMAS QUE LA CONFORMABAN ANTES DE SU DIVISION, CONSIGNANDO LA SUPERFICIE DE CADA UNO DE TALE PREDIOS Y LA SUPERFICIE TOTAL DE LA CITADA FRACCION II, TOMANDO COMO BASE, LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 326 DE FECHA 16 DIECISEIS DE ENERO DEL AÑO 1936. MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS, Y LA HIJUELA CORRESPONDIENTE A FRANCISCO MARIO CORTINA, REGISTRADA CON NUMERO DE INSCRIPCION 65, DEL LIBRO 6, SECCION PRIMERA, DEL ENTONCES REGISTRO PUBLICO DE VENUSTIANO CARRANZA HOY SAN GABRIEL, JALISCO.

B).- SEÑALARA LA CALIDAD Y CLASIFICACION DE LAS TIERRAS -AGOSTADERO, TEMPORAL, RIEGO, FORESTAL, ETCETERA-, QUE CONFORMAN LA TOTALIDAD DE LA SUPERFICIE DE LA CITADA "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA", ASI COMO PARA CADA UNO DE LOS POTREROS O PREDIOS QUE LA CONFORMABAN, EXPRESANDO LOS FUNDAMENTOS TECNICOS EN QUE FUNDAMENTE SU DICHO.

C).- ELABORARA EL PLANO DEL PREDIO "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" CORRESPONDIENTE AL DECRETO CONCESION DE INAFECTABILIDAD GANADERA DE FECHA 13 TRECE DE NOVIEMBRE DE 1940 MIL NOVECIENTOS CUARENTA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 NUEVE DE MAYO DEL AÑO 1941 MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO, CONSULTANDO EN SU CASO LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES EN EL ARCHIVO GENERAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EN LA DELEGACION DE TAL DEPENDENCIA EN EL ESTADO DE JALISCO, Y EN EL ARCHIVO AGRARIO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS AGRARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.

D).- ELABORARA PLANO CONJUNTO CROMATICO EN EL CUAL IDENTIFICARA LA SUPERFICIE Y CONFIGURACION POLIGONAL TOTAL DE LA "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" ANTES DE SU DIVISION Y VACIARA EN EL MISMO LA CONFIGURACION POLIGONAL DEL PREDIO CONFORME AL DECRETO CONCESION DE INAFECTABILIDAD GANADERA DEL 13 TRECE DE NOVIEMBRE DE 1940 MIL NOVECIENTOS CUARENTA..."

RESPUESTAS.- La misma el suscrito la fragmenta para cada uno de los incisos planteados en la presente interrogación de la siguiente manera:

A).- Se glosa al presente dictamen pericial como Anexo 1 el plano que resulta de los trabajos desarrollados por el suscrito elaborado a escala 1:16,000 con el auxilio del programa de diseño grafico Autocad versión 2005, una vez procesados los datos por programa computarizado de obtención de superficies a partir de coordenadas, mismas que se recabaron en campo con un GPS marca Garmin modelo Plus III, señalando con:

Color amarillo el predio Las Cuatas actualmente de J. Jesús Cárdenas

Color rojo el predio El Bordo actualmente de J. Jesús Cárdenas C.

Color azul cielo el predio Camichines actualmente de Adrián H. Gómez U.

Color azul marino el predio Las Cuatas actualmente de José Cárdenas

Corona Color verde el predio El Comandante.

Color morado el predio El Bordo actualmente de Adrián H. Gómez U.

Color negro la superficie afectada para la Dotación de ejido del poblado "TELCAMPANA"

Cabe hacer la aclaración de que conforme a los antecedentes existentes en autos referente a la primer nota marginal de la inscripción 65 sesenta y cinco, del libro 6 seis del Registro Público de la Propiedad correspondiente a la hijuela del señor FRANCISCO MARIO CORTINA, consta que mediante Resolución Presidencial de fecha 16 de junio de 1937, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1937, mediante la cual se afectó a la Ex hacienda de Telcampaña, una superficie de 340-00-00 has. (trescientas cuarenta hectáreas), de terrenos de calidad de temporal y agostadero para constituir la Dotación de Ejido del poblado denominado "TELCAMPANA", Municipio de San Gabriel (antes Venustiano Carranza), Estado de Jalisco, la cual destaco con color negro en el citado plano Anexo 1 uno.

En el Plano marcado como ANEXO 1 uno, se señalan las superficies parciales de cada uno de los predios y la superficie general que arroja la suma de los mismos.

B).- Con respecto a la clasificación y calidad de la tierra que conforma la referida Fracción II de la Exhacienda de Telcampaña, así como de cada uno de los potreros aludidos, la misma quedó consignada en el mismo plano del Anexo 1, siendo esta en general de terrenos de calidad de temporal en su casi totalidad, ya que existe una mínima porción (aproximadamente el 15%) que por su pendiente y erosión se conserva aun como agostadero, pero se observa en esta misma superficie se pueden realizar diversas labores culturales sencillas (limpia del terreno ya que en el mismo solo existen arbustos nativos para después proceder con cincel y arado para la preparación de la tierra, aplicación de materia orgánica ya que la pendiente de esta área no rebasa los 12°), para cambiar su calidad de agostadero a temporal.

Los fundamentos técnicos de mi dicho es en base a los estudios y prácticas realizados en la Facultad de Agronomía de la Universidad de Guadalajara de la cual soy egresado y asesorías agrícolas posteriores, además de que en el terreno no existe la infraestructura propia de los terrenos de riego (bombas, canales, drenes, etc.), por lo que en su gran mayoría el terreno se encuentra cultivado con maíz y en menor proporción con sorgo y agave.

C).- Se glosa al presente dictamen pericial como Anexo 2, el plano que resulta de los trabajos desarrollados por el suscrito elaborado a escala 1:16,000 con el auxilio del programa de diseño gráfico Autocad versión 2005, una vez procesados los datos por programa computarizado de obtención de superficies a partir de coordenadas, mismas que se recabaron en campo con un GPS marca Garmin modelo Plus 111, señalándose en color rojo la probable configuración de la ubicación de la superficie que ampara el Decreto Concesión de inafectabilidad ganadera, toda vez que NO obra en el Expediente del Despacho, antecedente alguno del Expediente de Inafectabilidad Ganadera tramitado ante el entonces Departamento de Asuntos Agrarios en que aparezcan tanto la solicitud del propietario, así como la Escritura Pública correspondiente y el consecuente plano topográfico elaborado por ingeniero postulante autorizado por el entonces Departamento de Asuntos Agrarios, en que se basó el otorgamiento del Decreto Concesión respectivo sobre 450-00-00 has. a que alude el Decreto de fecha 13 de noviembre de 1940, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1941.

Por lo cual solamente se hace una localización probable de tal superficie en cuanto a los predios que provienen de la Escritura Pública número 326 de fecha 16 de enero de 1936 correspondiente a la inscripción 65 del libro 6, Sección Primera del entonces Registro Público de la Propiedad de Ciudad Venustiano Carranza, Jalisco; más no se concluye plenamente para esta cuestión, dado que NO obra el antecedente documental respectivo en el Expediente del Despacho remitido al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16 dieciséis

D).- En el mismo plano del Anexo 2 que se glosa al presente dictamen pericial, que resultó de los trabajos desarrollados por el suscrito elaborado a escala 1:20,000 con el auxilio del programa de diseño gráfico Autocad versión 2005, una vez procesados los datos por programa computarizado de obtención de superficies a partir de coordenadas, mismas que se recabaron en campo con un GPS marca Garmin modelo Plus III; señaló en color azul el probable contorno poligonal de la superficie total que conformaba la Fracción de la Exhacienda Telcampana, y señalo con color rojo la probable configuración poligonal de la superficie de 450-0000 Has. a que se refiere el decreto de concesión de inafectabilidad ganadera.

Lo anterior en razón de que consta en autos conforme a la Escritura Pública número 326 de fecha 16 de enero de 1936 correspondiente a la inscripción 65 del libro 6, Sección Primera del entonces Registro Público de la Propiedad de Ciudad Venustiano Carranza, Jalisco, que la entonces Fracción de la Exhacienda de Telcampana consistía de una superficie total aproximada de 790-00-00 has. (setecientos noventa hectáreas), y además consta en la CUARTA anotación marginal de tal inscripción, la nota de que bajo inscripción 72 del Libro 19, Sección primera, del citado Registro Público de la Propiedad en Ciudad Venustiano Carranza, hoy San Gabriel, Jalisco, se realizó una aclaración de superficies correspondientes a las hijuelas de los señores Jacinto Lucio Cortina, Francisco Mario Cortina y José Esteban Cortina, desprendiéndose el reconocimiento y aceptación del C. Francisco Mario Cortina de que la Fracción de la Exhacienda de Telcampana constaba en realidad de una superficie de 922-00-00 has. (novecientas veintidós hectáreas), de las que como se dejó expuesto anteriormente, se segregaron 340-00-00 has (trescientas cuarenta hectáreas) afectadas para la Dotación del Ejido de "TELCAMPANA" Municipio de San Gabriel (antes Venustiano Carranza), Estado de Jalisco.

Sin que exista agregado en autos copia del Plano correspondiente a la superficie inicial consignada para la citada Fracción de la Exhacienda de Telcampana, de 790-00-00 has. (setecientos noventa hectáreas), ni tampoco obra el Plano respectivo a la superficie aclarada de 922-00-00 has. (novecientas veintidós hectáreas), ni tampoco el correspondiente Plano de la superficie de 450-00-00 has. (cuatrocientas cincuenta hectáreas) del Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera.

"...3.- EXPRESARA EL PERITO LA RAZON DE SU DICHO Y LOS METODOS TECNICO-CIENTIFICOS EN QUE SE APOYO PARA EL DESARROLLO DE SUS TRABAJOS, ADJUNTANDO LOS PLANOS QUE RESULTEN DE SUS TRABAJOS TECNICOS TOPOGRAFICOS..."

RESPUESTA.- La razón de su dicho es en base al estudio de los documentos señalados por el oferente y a los existentes en autos, y con apoyo además en los trabajos de campo y gabinete señalados en cada una de las respuestas de los incisos y preguntas que conforman las interrogantes del cuestionario del presente dictamen pericial.

Protestado a Usted C. Magistrado Agrario haberme conducido conforme a mi leal saber y entender en la materia y cargo encomendados.

Adjunto al presente los gráficos resultantes de los trabajos técnicos topográficos desarrollados por el suscrito, consistentes en:

ANEXO 1 UNO.- Plano donde se plasma la configuración poligonal de los predios denominados "CAMICHINES", "LAS CUATAS", "EL BORDO" Y "EL COMANDANTE", que se indican como pertenecientes a la Fracción II de la Exhacienda de Telcampana, señalando las superficies de cada uno de tales predios incluyendo la superficie concedida en Dotación al poblado de "TELCAMPANA", Municipio de San Gabriel (antes Venustiano Carranza), Jalisco.

ANEXO 2 DOS.- Plano resultante de los datos existentes en autos sobre la probable configuración y ubicación poligonal de la superficie que corresponde al Decreto concesión de Inafectabilidad Ganadera de la entonces Fracción II de la Exhacienda de Telcampana, propiedad del señor Francisco Mario Cortina.

ANEXO 3 TRES.- Plano definitivo aprobado de la Dotación de Ejido del poblado 'TELCAMPANA', Municipio de San Gabriel, Jalisco, en que se localizan las 340-00-00 has (trescientas cuarenta hectáreas) afectadas a la entonces Fracción II de la Exhacienda de Telcampana, propiedad del citado Francisco Mario Cortina...".

E).- A fojas 445 del tomo XXII, obra el dictamen pericial del ingeniero Jaime Hernández Tejeda, designado por los propietarios de las fracciones "El Comandante", "El Camichin", "El Bordo y las Cuatas"; quien luego de identificarse con sus datos generales, expresó en su dictamen:

"Pregunta 2.- Que consultando las pruebas documentales que obran en el Expediente del Juicio Agrario número 10/97 que obra en poder del H. Tribunal Superior Agrario con motivo de la acción agraria de Tercera Ampliación del ejido de "ALISTA", Municipio de San Gabriel, Jalisco, entre otras las presentadas por los suscritos (sic) con escrito recibido con fecha 16 de junio del año 2005 ante el propio Tribunal Superior Agrario, proceda el perito a realizar los trabajos técnicos topográficos de campo y de gabinete, plasmando sus resultados de la siguiente manera:

a).- Elaborará el Plano que le resulte de la finca total denominada "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" señalando sus colindancias, medidas y linderos, y su configuración poligonal, identificando cromáticamente los potreros o predios denominados "EL COMANDANTE", "EL BORDO", "LAS CUATAS", "LOS CAMICHINES" y los demás que la conformaban antes de su división, consignando la superficie de cada uno de tales predios y la superficie total de la citada Fracción II, tomando como base los datos consignados en la Escritura Pública número 326 de fecha 16 de enero del año 1936, y la hijuela correspondiente a Francisco Mario Cortina, registrada con número de inscripción 65, del Libro 6, Sección Primera, del entonces Registro Público de Venustiano Carranza, hoy San Gabriel, Jalisco.

Tomando como base los datos consignados en la Escritura Pública número 326 de fecha 16 de enero del año 1936, y la hijuela correspondiente a Francisco Mario Cortina, registrada con número de inscripción 65, del libro 6, Sección Primera, del entonces Registro Público de Venustiano Carranza, hoy San Gabriel, Jalisco, a la cuestión que se me formula manifiesto que: en el Anexo No. 1, en escala 1:15,000 presento ilustrado en color AZUL OSCURO el polígono correspondiente a la finca total denominada "FRACCION" DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" en donde señalo sus colindancias, medidas (ver cuadros de construcción en el Anexo No. 1 A) y linderos, así como su configuración poligonal, donde identifiqué cromáticamente los potreros o predios denominados "EL COMANDANTE" (ver polígono ilustrado en color VERDE), "EL BORDO" (ver polígonos ilustrados en colores AMARILLO Y NARANJA), "LAS CUATAS" (ver polígono ilustrado en color CAFE), "LOS CAMICHINES" (ver polígono ilustrado en color AZUL CLARO) Y el diverso polígono que formaba parte de la mencionada Fracción de la Ex Hacienda de Telcampana, que fue afectada para formar parte del Ejido de Telcampana, Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco (ver polígono de color MORADO), potreros éstos que conformaban a la mencionada Fracción II antes de su división; señalando que el Potrero "EL COMANDANTE", tiene una superficie analítica de 127-78-33.54 Ha; el potrero "EL BORDO", en su fracción poniente tiene una superficie analítica de 77-38-96.20 Ha; el potrero "EL BORDO", en su fracción oriente, tiene una superficie de 95-26-57.20 Ha; el potrero "LAS CUATAS", resultó con superficie analítica de 143-92-98.50 Ha; el potrero denominado "LOS CAMICHINES", tiene una superficie analítica de 65-61-48.94 Ha; y el polígono que formaba parte de la Fracción II de la Ex Hacienda de Telcampana, que fue afectado y que ahora forma parte del Ejido Telcampana, Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, tiene una superficie analítica de 338-34-82.66 Ha; de donde se desprende que la superficie analítica total de la multicitada Fracción II, es de: 848-33-17.04 Ha. Aclaro que las medidas, coordenadas en el sistema U.T.M. y los rumbos de los polígonos antes mencionados se aprecian en los correspondientes cuadros de construcción visibles en el Anexo No. 1 A.

Los polígonos que aparecen en el Anexo No.1 a los cuales acabo de hacer alusión los obtuve levantando topográficamente cada uno de ellos, con auxilio de un equipo GPS marca Garmin, modelo Etrex, con aproximación hasta de 1 metro sobre la posición real del punto geoposicionado, además de haber tomado en consideración el estudio de los documentos mencionados en la pregunta 2 de este cuestionario, los cuales obran agregados en los autos del expediente del Despacho que nos ocupa.

b).- NO FUE ADMITIDA POR ESTE H. TRIBUNAL AGRARIO.

c).- Elaborará el plano del predio "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELACAMPANA", correspondiente al Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera de fecha 13 de noviembre de 1940, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1941, consultando en su caso los Expedientes correspondientes en el Archivo General del Registro Agrario Nacional en la ciudad de México, Distrito Federal, en la Delegación de tal dependencia en el Estado de Jalisco, y en el Archivo Agrario de la Dirección de Asuntos Agrarios del Gobierno del Estado de Jalisco.

En el Anexo No. 2 presento ilustrado en color ROJO el polígono del predio "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELACAMPANA", correspondiente al Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera de fecha 13 de noviembre de 1940, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 1941, documento que obra agregado en el expediente del Despacho que nos ocupa, mismo que reconstruí, con auxilio de escáner y el software de diseño Autocad, conforme al polígono contenido en su correspondiente plano, que por no estar agregado en autos, lo anexo en copia simple a este dictamen.

d).- Elaborará Plano Conjunto cromático en el cual identificará la superficie y configuración poligonal total de la "FRACCION II DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" antes de su división y vaciará en el mismo la configuración poligonal del predio conforme al Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera del 13 de noviembre de 1940.

En el Anexo No. 2, presento Plano Conjunto cromático en el cual identifico en color AZUL OSCURO la superficie y configuración poligonal total de la "FRACCION" DE LA EXHACIENDA DE TELCAMPANA" antes de su división y vaciado en el mismo plano, presento, en color ROJO, la configuración poligonal del predio conforme al Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera del 13 de noviembre de 1940.

e).- Expresará el perito la razón de su dicho y los métodos técnico - científicos en que se apoyó para el desarrollo de sus trabajos técnicos topográficos.

La razón de mi dicho consiste en que mis contestaciones están basadas en el contenido de los documentos que obran agregados en autos, así como en el plano que en copia fotostática simple anexo a esta opinión experticia, además de que los métodos técnicos científicos en que me apoyé para el desarrollo de los trabajos técnicos topográficos, consistieron en el levantamiento que con relación a los polígonos contenidos en los Anexos No. 1 y 2, llevé a cabo con el equipo GPS cuyas especificaciones expuse en mi respuesta a la pregunta del inciso a) de este cuestionario, así como en el correspondiente cálculo y dibujo realizados con ayuda del software de diseño Autocad..."

VIGESIMO SEXTO.- Este Organo Jurisdiccional dictó sentencia en el presente expediente, el quince de mayo de dos mil siete, declarando procedente la ampliación solicitada por campesinos del poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco; concediendo la dotación de 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) de temporal afectando el predio fracción II de la Ex hacienda de "Telcampana", propiedad para efectos agrarios de Francisco Mario Cortina, a favor de noventa y cuatro campesinos capacitados.

Inconforme con esta resolución, ADRIAN HUMBERTO GOMEZ URZUA y MARIA GUADALUPE GUTIERREZ BARRAGAN interpusieron amparo, que les fue concedido por ejecutoria dictada el treinta de abril de dos mil ocho, por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, al encontrar fundados los conceptos de violación expresados por los referidos quejosos.

EL CONSIDERANDO SEXTO de la ejecutoria que aquí se cumplimenta, señala en lo conducente:

"... De lo anterior se obtiene que en la sentencia reclamada, no se hizo pronunciamiento alguno en cuanto a los predios que defienden los quejosos "El Comandante" y "El Bordo", conforme a las manifestaciones que hicieron valer en los referidos escritos de alegatos y ofrecimiento de pruebas, con los que básicamente pretenden acreditar el origen y la propiedad de los predios rústicos que constituyen pequeñas propiedades inafectables; por lo que la autoridad responsable estaba obligada a pronunciarse al respecto.

Lo anterior porque los referidos escritos se presentaron en términos de los artículos 186 y 187 de la Ley Agraria, los cuales disponen lo siguiente:

"Artículo 186 (Se transcribe...)

"Artículo 187 (Se transcribe...)

... En este contexto, si los quejosos, en los referidos escritos, hacen referencia a diversas pruebas a efecto de demostrar el origen de los predios que defienden, su propiedad, y que son pequeñas propiedades inafectables, entonces, deben analizarse tales escritos para que, conjuntamente con lo alegado por la contraparte, y las pruebas que hayan ofrecido, pueda resolverse la litis en forma completa; lo anterior con independencia de que la sentencia reclamada se hubiera emitido en cumplimiento de la ejecutoria dictada por este Tribunal Federal, en el juicio de amparo directo número DA. 41/2004, en el que se concedió la protección constitucional al Comité Particular Ejecutivo del ejido "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, a fin de que se notificara de manera personal el acuerdo de veintinueve de enero de dos mil tres, en el cual tuvieron por admitidas las documentales ofrecidas por la parte tercero perjudicada, porque de lo contrario se le

privaría al núcleo de población de la oportunidad de hacer valer las defensas que procedan dentro del juicio agrario; dado que también se determinó en esa ejecutoria que con el indicado "acuerdo está reanudando el juicio", lo que significa no solamente que las partes tengan la oportunidad de alegar lo que a su derecho convenga y de ofrecer pruebas, sino que al momento de emitir la sentencia respectiva se tome en cuenta todo ello para resolver la litis planteada en el juicio.

Por otra parte, este Tribunal considera que aun ante la omisión que se ha precisado, es menester puntualizar lo siguiente:

Los quejosos arguyen que el tribunal responsable, al analizar la prueba ofrecida por el Comité Particular Ejecutivo del grupo solicitante, consistente en el "cotejo de documentos" únicamente sostuvo que esos documentos no demostraron la falta de interés jurídico de los ahora quejosos para comparecer a juicio a defender los predios "El Bordo" y "El Comandante", pero omitió expresar razonamiento jurídico tendiente a aclarar la razón por la cual ese cotejo resulta contrario a los intereses de su oferente; así como explicar los efectos jurídicos que positivamente producen los documentos públicos cotejados, de conformidad con lo que establece el artículo 189 de la Ley Agraria.

El punto a que se refiere la quejosa está inmerso en el considerando sexto de la sentencia reclamada, en la parte en que se hace el relato de las pruebas ofrecidas por el núcleo solicitante (fojas 527-528 del juicio agrario); por tanto, no es ahí en donde se debe realizar la valoración de esa prueba, sino en el considerando relativo al análisis del fondo del asunto, lo cual deberá llevar a cabo la autoridad responsable en la nueva sentencia que emita, para subsanar la omisión que ha quedado precisada.

En tales condiciones, al resultar fundado el concepto de violación de carácter formal, resulta innecesario examinar los restantes, relativos al fondo del asunto.

Consecuentemente, se debe conceder el amparo solicitado, para el efecto de que se deje insubsistente la sentencia reclamada y se emita otra conforme a lo expuesto en esta ejecutoria".

VIGESIMO SEPTIMO.- Este Tribunal Superior dictó acuerdo de inicio de cumplimiento de ejecutoria, en veintiocho de mayo próximo pasado, dejando insubsistente la sentencia dictada en estos autos el quince de mayo de dos mil siete, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que este Tribunal es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos: tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de mil novecientos noventa y dos; 186 y tercero transitorio de la Ley Agraria; 1o., fracción VIII del 9o. y fracción II del cuarto transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- Que la presente sentencia se emite con fundamento en los artículos 80, 104 y 105 de la Ley de Amparo en cumplimiento de la ejecutoria dictada el treinta de abril de dos mil ocho, por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en el amparo DA. 89/2008 de su índice, interpuesto por Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en contra de la sentencia dictada el quince de mayo de dos mil siete, en estos autos.

TERCERO.- Que por lo que hace al requisito derivado del artículo 241 de la Ley Federal de Reforma Agraria, éste se cumplimentó debidamente en el presente caso, de acuerdo con la inspección ocular practicada por Aniceto Torres Pérez, para conocer el grado de aprovechamiento de los terrenos ejidales, quien informó el catorce de marzo de mil novecientos sesenta y siete, que los terrenos concedidos al poblado en dotación, y ampliaciones, se observaron totalmente aprovechados con cultivos propios de la región.

CUARTO.- Que la capacidad individual de los solicitantes y la colectiva del poblado, quedaron fehacientemente comprobadas de acuerdo a lo establecido por la fracción II del artículo 197 en relación con el 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, especialmente con la diligencia censal practicada por Aniceto Torres Pérez según informe de catorce de marzo de mil novecientos sesenta y siete, diligencia que determinó la existencia de noventa y cuatro campesinos con capacidad agraria, cuyos nombres se anotan a continuación:

1.- José Chávez, 2.- Benjamín Chávez, 3.- Plutarco Blanco, 4.- Juan García, 5.- Amado Chávez, 6.- José Chávez P., 7.- Julio Gómez, 8.- Juan Chávez, 9.- Gonzalo Chávez, 10.- Baudilio Chávez, 11.- Inés Chávez, 12.- J. Natividad Chávez, 13.- Elías Gutiérrez, 14.- Serafín Gutiérrez, 15.- Rafael Mejía, 16.- Sabino Eustaquio, 17.- Jesús Ramírez, 18.- David Blanco, 19.- Leonardo Blanco, 20.- Esteban Ruíz, 21.- Eduardo Ruíz, 22.- Catarino Pizano, 23.- Rafael Huerta, 24.- J. Natividad Noria, 25.- Ricardo Huerta, 26.- J. Isabel García, 27.- Pedro Ceja D., 28.- José Guzmán, 29.- Francisco Rosales, 30.- Manuel Rosales, 31.- Luis Munguiz, 32.- José Blanco, 33.- Jesús Chávez, 34.- Vicente Galindo, 35.- José Guzmán M., 36.- Natividad Blanco, 37.- Tomás Chávez, 38.- Eligio Ponce, 39.- Margarito Chávez, 40.- Vicente Bautista, 41.- Jesús García, 42.- Severo García, 43.- Manuel Ruíz, 44.- Angel Eustaquio, 45.- Raymundo García, 46.- Antonio Blanco, 47.- Leandro Ponce, 48.- Manuel Ramírez, 49.- Manuel Baltazar, 50.- Miguel Huerta, 51.- Demetrio Huerta, 52.- Silvestre Huerta, 53.- Juan Lázaro, 54.- Jesús Palomino, 55.- Donaciano Ramírez, 56.- Arturo Blanco, 57.-

Jerónimo Sánchez, 58.- Juventino Pizarro, 59.- Adán Bautista, 60.- Herminio Guzmán, 61.- Jonás Castañeda, 62.- José Chávez G., 63.- Valentín Guzmán, 64.- Manuel Alvarez, 65.- Jesús Alvarez, 66.- Pedro Alvarez, 67.- Elías Yáñez, 68.- Miguel Romero, 69.- Vicente Huerta, 70.- Victoriano Ponce, 71.- Juan Villa, 72.- Manuel Vizcaíno, 73.- Serafín Ceja, 74.- Rodolfo Gómez, 75.- José Ponce, 76.- Malaquias Blanco, 77.- Alfonso Ramírez, 78.- Ramón Bautista, 79.- Ramiro Ceja, 80.- Agapito Miramón, 81.- Alberto López, 82.- Leovigildo López, 83.- José Bautista, 84.- Juan Guzmán, 85.- Manuel Rosales, 86.- Jaime Benavides, 87.- J. Dolores Chávez, 88.- Miguel Guzmán, 89.- Santos Guzmán, 90.- Raúl Mendoza, 91.- Juan Ruíz, 92.- Adán Benavides, 93.- Esteban Guzmán, 94.- Daniel Sánchez.

QUINTO.- Que en la substanciación del procedimiento se cumplieron las formalidades que establecen los artículos 272, 273, 275, 286, 287, 291, 292, 292, 298, 299, 300, y 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicables en los términos de las disposiciones anotadas en el considerando primero.

SEXTO.- Que de las constancias que obran en autos, aparece que por escrito de primero de septiembre de mil novecientos sesenta y seis, un grupo de campesinos solicitó tercera ampliación de tierras, en el ejido "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, señalando como probablemente afectables los predios "Potrero la Penal", "El Bordo", "Los Camichines", "Palo Dulce", todos pertenecientes a la exhacienda "Telcampana", además de "Palo Verde" perteneciente a la exhacienda "San Isidro".

La Comisión Agraria Mixta, instauró el expediente respectivo número 3667, por acuerdo de veintitrés de septiembre de mil novecientos sesenta y seis; comisionando a Aniceto Torres Pérez, a fin de que informara sobre el aprovechamiento de los terrenos concedidos al poblado "Alista", en dotación, primera y segunda ampliación, además del número de solicitantes de la tercera ampliación y del número de individuos con capacidad agraria; diligencias de las que se conoce que los terrenos ejidales se encontraron totalmente aprovechados, sin alcanzar para satisfacer las necesidades agrarias del poblado, sin encontrarse vacante ninguna parcela.

Posteriormente, la misma Comisión Agraria Mixta, instruyó al topógrafo J. Jesús Jáuregui Rosas, para efectuar trabajos técnicos informativos, quien rindió su informe el veinticinco de abril del mismo año, del que se conoce que dentro del radio legal de afectación del núcleo solicitante se localizaron las fracciones I, II y III de la exhacienda "Telcampana", propiedad de Jacinto Lucio Cortina, Francisco Mario Cortina y J. Esteban Cortina, respectivamente.

La Comisión Agraria Mixta, emitió dictamen el veinte de enero de mil novecientos setenta, en el que propone declarar procedente la acción de ampliación, pero que al no haberse localizado fincas afectables debería negarse la acción ejercitada, dejando a salvo los derechos de los capacitados para que promovieran su acción en la vía de nuevo centro de población ejidal, o su reacomodo en parcelas vacantes de ejidos circunvecinos.

En este contexto, el Cuerpo Consultivo Agrario, atendiendo a diversas gestiones del núcleo solicitante, y a que simultáneamente se substanciaba el expediente relativo a la solicitud de primera ampliación del ejido "Telcampana", propuso en acuerdo de veinticinco de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, afectar en beneficio del núcleo de referencia, entre otros la fracción II de la exhacienda "Telcampana", propiedad para efectos agrarios de Francisco Mario Cortina; fracción de la cual se afectaría una extensión de 270-00-00 (doscientas setenta hectáreas, respetando 200-00-00 (doscientas hectáreas) de temporal, tomando en cuenta que se había determinado una superficie total de 470-00-00 (cuatrocientas setenta hectáreas), reservando 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) para conceder la tercera ampliación al poblado "Alista".

Considerando que en el expediente relativo a la solicitud de ampliación del núcleo radicado en "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, el Cuerpo Consultivo Agrario emitió dictamen el veintitrés de junio de mil novecientos noventa y tres, proponiendo conceder al citado núcleo 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) de temporal, propuestas en afectación y reservadas, para resolver la ampliación al ejido "Telcampana", de los mismos Municipio y Estado, afectando dicha superficie a la fracción II de la exhacienda Telcampana; y por oficio número 494 de diecinueve de abril de mil novecientos noventa y seis, remitió el expediente respectivo al Tribunal Superior Agrario para su resolución definitiva.

El tres de enero de mil novecientos noventa y siete, el Tribunal Superior Agrario, tuvo por radicado el expediente administrativo número 3667, correspondiente a la tercera ampliación de ejido del poblado "Alista", y con objeto de constatar a nombre de quién se encontraba inscrita la fracción II de la exhacienda "Telcampana", solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria verificar en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, a nombre de quién se encontraba inscrito el predio Fracción II de la Exhacienda Telcampana; la citada Secretaría de la Reforma Agraria envió a este Tribunal Superior, por oficio 532482 de cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete, las constancias relativas a los antecedentes registrales del predio "Fracción II de Telcampana", de las que resultaban los nombres de Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe y Manuel Gutiérrez Barragán, sin embargo, este órgano jurisdiccional dictó sentencia, el diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, afectando 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) del referido predio, considerando para efectos agrarios como propietario a Francisco Mario Cortina.

María Guadalupe y Manuel Gutiérrez Barragán, por sí y en representación de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, así como Adrián Humberto Gómez Urzúa, interpusieron amparo ante los Jueces Segundo y Cuarto de Distrito en el Estado de Jalisco, en contra de la sentencia dictada en estos autos, por este órgano jurisdiccional; amparo que les fue negado por los dos Jueces de Distrito mencionados, cuyas sentencias fueron revocadas por el Tercer Tribunal Colegiado, en Materia Administrativa del Tercer Circuito, al interponer a los quejosos el recurso de revisión. El referido Tribunal Colegiado otorgó un amparo y protección solicitados, por ejecutorias de nueve de junio de dos mil dos, a fin de que se dejara insubsistente la sentencia reclamada, y se emplazara a los citados quejosos a juicio, respetando en su beneficio su garantía de audiencia.

En cumplimiento de las ejecutorias de referencia, este Tribunal Superior Agrario emplazó a los referidos quejosos, por acuerdos de veintitrés de septiembre de dos mil dos, habiendo comparecido a juicio, en tiempo y forma a formular alegatos y a ofrecer pruebas de su interés, según se relata en el resultando décimo noveno de esta resolución.

En cumplimiento de ejecutoria, este Tribunal Superior negó la ampliación solicitada, en sentencia de veintidós de abril de dos mil tres.

En contra de dicha sentencia, los representantes legales del núcleo solicitante de la tercera ampliación de que se trata, interpusieron amparo, que se radicó en el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, quien por ejecutoria de ocho de diciembre de dos mil cuatro, concedió el amparo y protección solicitados a fin de que se notificara en forma personal a los quejosos del acuerdo de treinta de agosto de dos mil dos, dictado en estos autos, para dejar insubsistente la sentencia de diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, así como su acta de ejecución y plano definitivo, además del acuerdo de veintinueve de enero de dos mil tres, por el que se tuvo por recibidos los escritos de ofrecimiento de pruebas y alegatos, formulados por los entonces terceros perjudicados.

En esta tesitura, el Tribunal Superior Agrario dejó insubsistente la sentencia de veintidós de abril de dos mil tres, por diverso acuerdo de veintiocho de enero de dos mil cinco, y el dos de marzo siguiente, el Magistrado instructor ordenó la notificación personal a los representantes legales del núcleo "Alista", de los acuerdos antes aludidos y de los escritos de alegatos de Adrián Humberto Gómez Urzúa y, María Guadalupe y Manuel Gutiérrez Barragán por sí y como apoderados de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán.

Los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del núcleo "Alista", comparecieron al procedimiento, mediante extenso escrito que obra en el legajo XVI del expediente de pruebas, haciendo consistir su defensa fundamentalmente en que, ninguno de los terceros perjudicados María Guadalupe y Manuel Gutiérrez Barragán y sus representados, ni Adrián Humberto Gómez Urzúa, son propietarios legítimos de los predios "El Comandante" y "El Bordo", integrantes de la fracción II de la Exhacienda Telcampana en virtud de que las transmisiones de dominio o enajenaciones de dichos predios, no surten efectos jurídicos, toda vez que los mismos, provienen de la fracción II de la Ex hacienda "Telcampana", que integraba la concesión ganadera otorgada en el año de mil novecientos cuarenta a Francisco Mario Cortina, de modo tal que resultarían afectables.

Ahora bien, entre las pruebas ofrecidas por los integrantes del Comité Particular Ejecutivo, del núcleo solicitante de ampliación, que por ésta se resuelve, destacan:

1.- Fotocopias certificadas de las diversas escrituras públicas que amparan las transmisiones de dominio, efectuadas en relación a la fracción II del predio "Telcampana"; así también de la opinión emitida el veintisiete de abril de mil novecientos setenta y dos, por la Comisión Agraria Mixta en el Estado de Jalisco, en la que se ordena localizar la pequeña propiedad en la fracción II de la exhacienda "Telcampana"; igualmente fotocopia del Diario Oficial de la Federación en la que se publica el decreto de inafectabilidad ganadera, otorgada a Francisco Mario Cortina, el trece de noviembre de mil novecientos cuarenta.

2.- Pericial en topografía, con objeto de demostrar la configuración del polígono de la fracción II de la exhacienda "Telcampana", propiedad original de Francisco Mario Cortina, y que fue desahogada por los peritos designados por las partes, ingeniero César Montiel Cortés, de parte del núcleo solicitante, y por el ingeniero Jaime Hernández Tejeda, por los propietarios actuales de las fracciones "El Comandante", "El Bordo y Las Cuatas" y "Camichines", que integran la fracción II de la Exhacienda "Telcampana".

De la prueba pericial en comento, aparece que -según el cuestionario formulado por los representantes del núcleo solicitante-, los peritos elaboraron un plano de la fracción II de la exhacienda "Telcampana", identificando los predios que la integran, consignando la superficie total de la misma, así como la de cada una de las fracciones, además de un plano que comprende la superficie de la concesión de inafectabilidad ganadera de trece de noviembre de mil novecientos cuarenta; sin que obre en autos constancia de que los actuales propietarios de las diversas fracciones que integran la fracción II de Telcampana, hayan formulado cuestionario alguno, no obstante que designaron perito de su parte.

Ahora bien, del dictamen pericial del ingeniero César Montiel Cortés, destaca que sólo pudo efectuar una localización probable de la extensión de 450-00-00 (cuatrocientas cincuenta hectáreas) a que se refiere el decreto de inafectabilidad de trece de noviembre de mil novecientos cuarenta; concluyendo dicho perito, que la superficie total aproximada de la fracción mencionada, habría tenido una extensión de 790-00-00 (setecientas noventa hectáreas) a 922-00-00 (novecientas veintidós hectáreas), de tierras en general de temporal con una porción mínima de agostadero.

Por otra parte, del dictamen pericial del ingeniero Jaime Hernández Tejeda, se advierte que, en términos generales, coincide con las superficies analíticas levantadas y planos elaborados por el ingeniero César Montiel Cortés; así elabora también un plano de la superficie total probable de la fracción II de la exhacienda Telcampana, arrojando la misma figura poligonal que dibujan los planos del referido ingeniero César Montiel Cortés; cabiendo destacar que el ingeniero Hernández Tejeda, no señala la calidad de las tierras, estableciendo las siguientes extensiones para los predios: "El Comandante", 127-78-33.54 (ciento veintisiete hectáreas, setenta y ocho áreas, treinta y tres centiáreas, cincuenta y cuatro milíáreas); para "El Bordo", fracción Poniente 77-38-96 (setenta y siete hectáreas, treinta y ocho áreas, noventa y seis centiáreas); "El Bordo", fracción Oriente 95-27-57 (noventa y cinco hectáreas, veintisiete áreas, cincuenta y siete centiáreas); "Las Cuatas", 143-92-98 (ciento cuarenta y tres hectáreas, noventa y dos áreas, noventa y ocho centiáreas) y para "Los Camichines" 65-61-48 (sesenta y cinco hectáreas, sesenta y un áreas, cuarenta y ocho centiáreas), además de la superficie de 338-34-82 (trescientas treinta y ocho hectáreas, treinta y cuatro áreas, ochenta y dos centiáreas) que hoy forma parte del ejido "Telcampana", concluyendo que el total de la fracción II de la multicitada exhacienda, sería de 848-33-17 (ochocientas cuarenta y ocho hectáreas, treinta y tres áreas, diecisiete centiáreas).

3.- La inspección Ocular con auxilio de peritos, efectuada el ocho de septiembre de dos mil cinco, por el actuario adscrito al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 16, en la que participó el ingeniero César Montiel Cortés; diligencia en la que se hace constar que el predio "El Comandante", tiene una superficie aproximada de 90-00-00 (noventa hectáreas), el predio "El Bordo", 84-10-00 (ochenta y cuatro hectáreas, diez áreas), "Las Cuatas", 25-60-00 (veinticinco hectáreas, sesenta áreas), y "Camichines", 69-00-00 (sesenta y nueve hectáreas); predios todos que se localizaron debidamente circulados, delimitados y sembrados con diversos cultivos. En relación al ejido "Telcampana", se hizo constar que la superficie restante de 340-00-00 (trescientas cuarenta hectáreas)-de la multicitada ex hacienda-, pertenecen a dicho ejido, por lo que ya no se continuó su recorrido.

4.- Cotejo de Documentos efectuado durante varios días, según acta levantada el dieciséis de noviembre de dos mil cinco, por el actuario adscrito al Tribunal Unitario del Distrito 16, en las Oficinas del Registro Público de la Propiedad de Zapotlán el Grande, Jalisco, con objeto de establecer las inexactitudes contenidas en los oficios número 346/97 y 476/97, expedidos por el Director del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán el tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, confrontándolos con los libros originales existentes en la referida dependencia, aun cuando de las mismas no pueda demostrarse falta de interés jurídico para comparecer a juicio, en Adrián Humberto Gómez Urzúa, María Guadalupe y Manuel, ambos de apellidos Gutiérrez Barragán, por sí y en representación de María de los Angeles y Eulalia Gutiérrez Barragán, quienes defienden los predios "El Bordo" y "El Comandante".

5.- Informe de la Secretaría de la Reforma Agraria rendido el veintiocho de agosto de dos mil cinco, por el Director de la Unidad Técnica Operativa de la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en oficio número UTO-VI-897, en el que se informa que después de haber buscado en el archivo de esa dependencia no pudieron localizar antecedente alguno, acerca del trámite que se hubiese podido dar a la opinión emitida por la Comisión Agraria Mixta, en veinticinco de abril de mil novecientos setenta y dos.

La referida opinión, -emitida por la Comisión Agraria Mixta-, fue aportada en fotocopia certificada por los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del núcleo solicitante, entre las diversas documentales anexas a su escrito de ofrecimiento de pruebas, y de ella, se conoce que la entonces Comisión Agraria Mixta, comisionó personal para que se fijara la pequeña propiedad en la multicitada fracción II de la exhacienda "Telcampana", habiéndose solicitado por ello, a la Secretaría de la Reforma Agraria informara del trámite dado a la referida opinión.

SEPTIMO.- La presente sentencia se emite en cumplimiento de la ejecutoria dictada el treinta de abril de dos mil ocho, por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en autos del Amparo D.A. 89/2008 concedido a Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en contra de la sentencia dictada por este Organismo jurisdiccional, el quince de mayo de dos mil siete, en el presente juicio agrario, por la que se concedió la ampliación solicitada por el poblado "Alista", Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, en una superficie de 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas), afectando la fracción II de la Ex hacienda "Telcampana", propiedad para efectos agrarios de Francisco Mario Cortina, dentro de la que se integran las fracciones denominadas "El Comandante" y "El Bordo", defendidos por los referidos quejosos, como de su propiedad; ejecutoria que concede el amparo a fin de que este Tribunal Superior se pronuncie en cuanto a los mencionados predios, de conformidad con los escritos de alegatos

y ofrecimiento de pruebas de los amparistas, tomando en cuenta que, advierte la citada ejecutoria: "si los quejosos, en los referidos escritos, hacen referencia a diversas pruebas a efecto de demostrar el origen de los predios que defienden, su propiedad, y que son pequeñas propiedades inafectables (sic), entonces, deben analizarse tales escritos para que, conjuntamente con lo alegado por la contraparte, y las pruebas que hayan ofrecido, pueda resolverse la litis en forma completa".

Al respecto cabe señalar que, Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán comparecieron a juicio por escritos sin fecha, recibidos en este Tribunal Superior, el doce de diciembre de dos mil dos (ver Resultando Décimo Noveno de esta resolución); escritos que obran a fojas 208 y siguientes del Tomo que corresponde al expediente original del juicio agrario 10/97 del índice de este Tribunal, formulados en términos semejantes y que se tienen a la vista, los que se valoran en forma conjunta con los instrumentos que integran el acervo probatorio de autos, en estricto cumplimiento de la ejecutoria a la que se viene haciendo referencia y, de conformidad con el artículo 189 de la Ley Agraria, en relación con el 197 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, oponiendo unas probanzas frente a otras, concatenándolas entre sí, a fin de llegar al conocimiento de la verdad.

En este contexto, María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en su escrito de alegatos y ofrecimiento de pruebas, recibido en este Tribunal Superior el doce de diciembre de dos mil dos, argumenta en la parte en la que expone sus defensas textualmente lo siguiente:

"10o. En cumplimiento de la ejecutoria transcrita..., mediante acuerdo de 23 de septiembre pasado, concedió a la suscrita y a mis mandantes un término de 45 días para presentar pruebas y expresar alegatos que a nuestro interés convengan, en términos de lo dispuesto por los artículos 275 y 304 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

Atento a ello, me permito expresar las defensas de nuestro interés con la construcción de un silogismo, en el cual la premisa menor será la motivación que refiere la responsable, así como las circunstancias relativas al predio de nuestro interés; en tanto que la premisa mayor consistirá en la cita de los fundamentos legales invocados en el acuerdo de marras y demás aplicables al caso; y, finalmente, sobre la base de ambas premisas se arribará a una conclusión.

Premisa Mayor.- El artículo 249 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, (y su correlativo 104 del Código Agrario de 1942) dispone: 'Son inafectables por concepto de dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, las pequeñas propiedades que están en explotación y que no exceden de las superficies siguientes: 1. Cien hectáreas de riego o humedad de primera, o las que resulten de otras clases de tierras, de acuerdo con las equivalencias establecidas por el artículo siguiente:...'; en tanto que el artículo 250 (y su correlativo 106 del Código Agrario de 1942) estatuye: 'la superficie que deba considerarse como inafectable, se determinará computando por una hectárea de riego, dos de temporal, cuatro de agostadero de buena calidad y ocho de monte o de agostadero en terrenos áridos...'.
Aquí conviene recordar lo que exige comprobar los artículos 207 y 208 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, (correlativos de los artículos 61 y 62 del Código Agrario de 1942); Artículo 207.- Para determinar la afectabilidad de una finca se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 250. El cálculo se hará de acuerdo con las diversas calidades de terrenos que la integren.'. 'Art. 208.- En el procedimiento de afectación de una finca se tomarán en cuenta la superficie y la cuantía de las accesiones que le hayan correspondido en la fecha de la publicación de la solicitud, o de la del acuerdo que inicie el procedimiento de oficio, excepto cuando la superficie o las accesiones aumente durante aquel; en tal caso, la afectabilidad se determinará sobre las superficies y accesiones existentes en el momento del fallo'.

Premisa Menor.- La Motivación que se anota en el acuerdo jurisdiccional es del tenor siguiente: '...tomando en cuenta que en autos del expediente administrativo agrario 3667 el predio 'Fracción II de la Exhacienda Telcampana', con superficie 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas), ubicado en el Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, propiedad actual de (...) María Guadalupe y Manuel, de apellidos Gutiérrez Barragán, fue señalado como probablemente afectable por la Secretaría de la Reforma Agraria por rebasar los límites de la pequeña propiedad, conforme a los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de la Reforma Agraria...'.
Por su parte, las circunstancias del predio de nuestro interés son:

Extensión y calidad de tierras.- 113-95-00 ciento trece hectáreas, noventa y cinco áreas de temporal. La extensión superficial se acredita con los informes del Registro Público de la Propiedad que a lo largo de este escrito se detallan, mientras que la calidad de las tierras se prueba con la informe del ingeniero Saturnino Alarcón Avila, de fecha veinticinco de enero de mil novecientos setenta, en el que se da cuenta de la superficie de 504-69-50 hectáreas de temporal y agostadero que resultaron del levantamiento topográfico practicado a la 'Fracción II de la Exhacienda Telcampana'.

Origen de propiedad.- está plenamente demostrado en autos, específicamente en los informes del Jefe de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, de 3 y 21 de octubre de 1997, que el predio de referencia lo adquirimos por herencia a bienes de nuestro padre Severiano Gutiérrez Cárdenas,

mediante escritura pública número 2758 de 22 de julio de 1980, acto jurídico que se registró bajo inscripción número 168 del libro 56 de la sección primera de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Venustiano Carranza, Jalisco; quien a su vez lo adquirió por compra al señor Octavio González Aréchiga, mediante escritura pública número 31 de 21 de abril de 1966, misma que fue registrada el 5 de abril de 1968 bajo inscripción 165 del libro 47 de la sección primera de la misma oficina registral; y éste último adquirió de los señores Francisco Javier Cortina Torres, J. Esteban Guillermo Cortina González, mediante escritura pública 8819 el 24 de junio de 1965, registrada bajo inscripción 111 del libro 43 de la sección primera de la oficina registral anotada el 5 de julio de 1965.

Conclusión.- Probado que fue que el señor Octavio González Aréchiga es nuestro causante remoto, nos proponemos demostrar en esta conclusión que el predio 'El Comandante' que remotamente a él perteneció y que actualmente nos corresponde, no rebasa o excede los límites a la pequeña propiedad.

Me explico: desde el 5 de julio de 1965, fecha en que se inscribió en el Registro de la Propiedad la compra en favor del señor Octavio González Aréchiga (lo estuvo hasta el 5 de abril de 1968 en que se canceló mi registro para inscribirse a favor de nuestro padre Severiano Gutiérrez Cárdenas), el predio rústico 'El Comandante' constituye una pequeña propiedad individual de origen con una extensión superficial aproximada de 113-95-00 hectáreas de temporal, precisamente porque a partir de esa fecha surtió efectos contra terceros la venta consignada en escritura pública número 8819, de 24 de junio de 1965, mediante la cual le transmitieron el rústico citado los señores Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González.

En relación con lo antes apuntado, es de destacarse que en la ejecutoria que se cumplimenta enfáticamente se sostuvo que: '...no puede estimarse, válidamente, que opera la causahabencia a que hizo alusión el Juez Federal, ya que al momento en que se realizó la solicitud de ampliación de ejidos del poblado tercero perjudicado (primero de noviembre de mil novecientos sesenta y seis), las personas que emplazó el Tribunal responsable (Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González), ya no eran propietarios del predio reclamado (lo era el padre de los quejosos), por compra que hizo el veintiuno de abril de mil novecientos sesenta y seis, por lo que, el quejoso de ninguna manera pudo ser escuchados a través de aquéllos'.

Así las cosas, seguramente este Tribunal coincidirá con que el predio "EL Comandante", no puede acumularse a cualquiera otra superficie que eventualmente perteneciera en la época de la publicación de la solicitud (8 de noviembre de 1966) a los señores Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, por la simple y sencilla razón de que para esa fecha el citado predio ya había salido del haber patrimonial de éstos.

Sobre el mismo tópico, es importante transcribir el argumento vertido por el Tribunal de Amparo: 'En esta tesitura, si el tribunal responsable, al emitir la sentencia reclamada, resolvió afectar ciento veintisiete hectáreas de la fracción II de la Exhacienda 'Telcampana', atribuyendo dicha propiedad a Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, no obstante el informe rendido por el jefe de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, en donde aparecen los quejosos como propietarios del predio denominado 'El Comandante', vulneró en su perjuicio la garantía de audiencia establecida en el artículo 14 constitucional'.

Continuando con el mismo tenor, aquí conviene reiterar lo dispuesto por el artículo 208 de la Ley Federal de Reforma Agraria: 'En el procedimiento de afectación de una finca se tomarán en cuenta la superficie y la cuantía de las accesiones que le hayan correspondido en la fecha de la publicación de la solicitud, o de la del acuerdo que inicie el procedimiento de oficio, excepto cuando la superficie o las accesiones aumente durante aquél; en tal caso, la afectabilidad se determinará sobre las superficies y accesiones existentes en el momento del fallo'.

Luego entonces, si para la fecha de publicación de la solicitud de tierras que acaeció el 8 de noviembre de 1966, la superficie del repetido rústico -como propiedad individual inscrita en el Registro Público de la Propiedad a favor del señor Octavio González Aréchiga, desde el 5 de julio de 1965 hasta el 5 de abril de 1968 en que se canceló su registro para inscribirse a favor de nuestro padre Severiano González Cárdenas-, era de solamente 113-95-00 hectáreas de temporal; es fácil concluir que en el caso no existen las supuestas excedencias a los límites de la pequeña propiedad que fijan los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

Bajo esa tesitura, es indudable que no existe la afectabilidad propuesta por la Secretaría de la Reforma Agraria, en virtud de que nuestro causante remoto el señor Octavio González Aréchiga, tenía inscrito en su favor en el Registro Público de la Propiedad en la fecha de publicación de la solicitud de tierras, en exclusiva el dominio pleno de 113-95-00 hectáreas que son legalmente inafectables según estatuyen los artículos 249 y 250 de la citada ley, ya que por la calidad de temporal de dichas tierras, las mismas equivalen a 56.97 hectáreas de riego teórico.

Y tampoco haya afectabilidad porque no existe prueba alguna que demuestre que durante la substanciación del procedimiento agrario el causante remoto o cualesquiera de sus causahabientes, incluidos nuestro padre Severiano Gutiérrez Cárdenas y la copropiedad que ahora represento hayan acumulado tierras que rebasen la superficie permitida por la legislación agraria, de tal suerte que para efectos de éste juicio se debe tomar en cuenta exclusivamente la superficie de 113-95-00 hectáreas que tenía el rústico 'El Comandante' en la fecha de la publicación de la solicitud respectiva.

Es más, tan no existe afectabilidad que el causante remoto o cualesquiera de sus causahabientes, incluidos nuestro padre Severiano Gutiérrez Cárdenas y la copropiedad que represento podemos disfrutar de hasta 200-00-00 hectáreas de temporal, o sus equivalencias en otras calidades. Léase el artículo 250 de la citada ley, que estatuye: 'la superficie que deba considerarse como inafectable, se determinará computando por una hectárea de riego, 2 de temporal 4 de agostadero de buena calidad y 8 de monte o de agostadero en terrenos áridos...'.

En conclusión, al haberse acreditado que las 113-95-00 hectáreas de temporal, que integran el rústico "El Comandante", se encuentran comprendidas dentro de los límites que señalan los artículos 249 y 250 de la Ley Federal de Reforma Agraria; por tanto, es evidente, que las mismas constituyen una auténtica pequeña propiedad inafectable, máxime que el rústico citado continua teniendo la misma superficie que le correspondía en la fecha de la publicación de la solicitud.

Por lo expuesto y fundado, a éste H. Tribunal Superior Agrario, atentamente le pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentada con la personería descrita, formulando las defensas de nuestro interés.

SEGUNDO.- Valoradas que sean las pruebas a que se hacen referencia a esta comparecencia, que por cierto corren agregadas en autos, se dicte resolución del caso en la que se decrete el respeto irrestricto de nuestra auténtica pequeña propiedad inafectable...".

Por su parte Adrián Humberto Gómez Urzúa (ver Resultando Décimo Noveno de esta sentencia), expresa la misma argumentación, es decir que ambos quejosos fundan su defensa, esencialmente en el hecho de que, según afirman, las compras efectuadas a Francisco Cortina Torres y/o J. Esteban Guillermo Cortina González en junio y julio de mil novecientos sesenta y cinco, fueron legales y las transmisiones de dominio surtieron sus efectos, de modo que los predios que defienden considerados individualmente, no rebasarían los límites de la pequeña propiedad inafectable, de conformidad con los artículos 207, 208, 249 y 250 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria (correlativos de los artículos 61, 62, 104 y 106 del Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos).

Así, afirma Adrián Humberto Gómez Urzúa en su defensa que, el predio "El Bordo" tiene una superficie de sólo 100-00-00 (cien hectáreas) de temporal, el cual adquirió desde el tres de julio de mil novecientos sesenta y cinco, fecha en que quedó inscrito a su nombre en el Registro Público de la Propiedad, de acuerdo a la transmisión de la propiedad efectuada por Francisco Javier Cortina Torres y Esteban Guillermo Cortina González, por lo que no rebasando los límites de la pequeña propiedad, de acuerdo con la legislación anotada, no podría afectarse para conceder la ampliación solicitada.

Argumenta el aquí quejoso en el escrito que se analiza, que el Tercer Tribunal Colegiado del Tercer Circuito le concedió el amparo solicitado -en contra de la sentencia del Juez de Distrito que se lo negó-, porque consideró que "al momento en que se realizó la solicitud de ampliación de ejidos del poblado tercero perjudicado (primero de noviembre de mil novecientos sesenta y seis), las personas que emplazó el Tribunal responsable (Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González), ya no eran propietarios del predio reclamado", sino que lo era Adrián Humberto Gómez Urzúa por compra que hizo en veintitrés de junio de mil novecientos sesenta y cinco, así que "el quejoso de ninguna manera pudo haber sido escuchado a través de aquellos"; y por ello aduce el referido quejoso que el predio "El Bordo", no puede acumularse a cualquiera otra superficie que eventualmente perteneciera en la época de la publicación de la solicitud (8 de noviembre de 1966) a los señores Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, por la simple y sencilla razón de que para esa fecha el citado predio ya había salido del haber patrimonial de éstos"; y abunda en que el referido Tribunal Federal consideró que, si este Tribunal Superior resolvió afectar la fracción II de la ex hacienda "Telcampana", atribuyendo la propiedad a Francisco Javier Cortina Torres y J. Esteban Guillermo Cortina González, a pesar de la información del Registro Público de la Propiedad, en el sentido de que el predio "El Bordo", aparece inscrito a nombre del quejoso, como su propietario, vulneró en su perjuicio la garantía establecida en el artículo 14 Constitucional; concluyendo el citado quejoso, que si para la fecha de publicación de la solicitud de ampliación -ocho de noviembre de mil novecientos sesenta y seis-, el predio rústico mencionado, estaba inscrito como propiedad individual en el Registro Público de la Propiedad desde el tres de julio de mil novecientos sesenta y cinco, con sólo 100-00-00 (cien hectáreas) de temporal, debería declararse que tal superficie resulta inafectable.

Igualmente María Guadalupe Gutiérrez Barragán defiende el predio “El Comandante” con 113-95-00 (ciento trece hectáreas, noventa y cinco áreas) en los mismos términos que Adrián Humberto Gómez Urzúa; cabiendo subrayar que en ambos quejosos solicitaron a este Tribunal Superior se valoraran los elementos de prueba que obran en autos, en relación con la normatividad que señalan en los comentados escritos, sin que hayan ofrecido o aportado prueba adicional alguna a las que -a la fecha de su comparecencia-, ya obraban en autos, además de que designaron perito de su parte para completar la prueba pericial topográfica ofrecida por el núcleo solicitante de la dotación, a la que ya se hizo referencia en el considerando anterior.

Analizados los diversos instrumentos de prueba de los autos, puede establecerse en primer término que surten efectos los alegatos formulados por los representantes legales del núcleo solicitante de la dotación en vía de ampliación del ejido “Alista” (ver Resultando Vigésimo Tercero de esta resolución), ya que de ninguna de las pruebas que obran en el expediente en estudio, puede demostrarse legalidad en la transmisión de la propiedad de Francisco Mario Cortina y/o J. Esteban Cortina González a sus adquirentes, dividiendo la fracción II de la ex hacienda “Telcampana”, en diversos lotes con diversas denominaciones; pues en efecto, como lo hacen valer los representantes del poblado “Alista”, la entonces “Fracción II” de la citada ex hacienda estaba amparada con el Decreto Concesión de Inafectabilidad Ganadera -como una sola propiedad o negociación en 450-00-00 (cuatrocientas cincuenta hectáreas)-, concesión que obligaba a su entonces propietario, a conservar la propiedad en el estado en que fue amparada por el citado Decreto Concesión, cuya vigencia terminó el trece de noviembre de mil novecientos sesenta y cinco, habiéndose otorgado en trece de noviembre de mil novecientos cuarenta; es decir para que Francisco Mario Cortina hubiese podido enajenar legalmente la fracción II de la ex hacienda “Telcampana” debería de haber contado con la autorización del entonces Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización y/o Secretaría de la Reforma Agraria, lo que no aconteció, pues la referida dependencia confirmó, en oficio número UTO-VI-87, de veintiocho de agosto de dos mil cinco que en el archivo de dicha Secretaría, no se había localizado ningún antecedente relacionado “con la opinión de fecha 25 de abril de 1972, emitida por la Comisión Agraria Mixta”, “opinión” en la que la Comisión Agraria Mixta en el Estado de Jalisco, ordenaba fijar la pequeña propiedad en la fracción II de la ex hacienda mencionada; de donde se colige que las transmisiones de dominio pretendidas por el entonces propietario del predio que aquí interesa, no surten efectos en materia agraria, por haberse realizado en contravención del Decreto Concesión en comento, siendo por ello irrelevante que se hubiesen inscrito las pretendidas enajenaciones, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Jalisco, toda vez que dichas inscripciones no validan las supuestas ventas realizadas, ni relevan a Francisco Cortina Torres ni a J. Esteban Cortina González -ni a los supuestos adquirentes-, del cumplimiento de la normatividad en la materia.

En este contexto, por lo que hace a la puntualización de la ejecutoria (transcrita a fojas 47 de esta sentencia) que aquí se cumplimenta, en cuanto a que este Tribunal, al valorar la prueba ofrecida por el Comité Particular Ejecutivo del núcleo solicitante, consistente en el “cotejo de documentos” (referida en el punto marcado con el número 4 en el considerando anterior) “omitió expresar razonamiento jurídico tendiente a aclarar la razón por la cual ese cotejo resulta contrario a los intereses de su oferente; así como explicar los efectos jurídicos que positivamente producen los documentos públicos cotejados, de conformidad con lo que establece el artículo 189 de la Ley Agraria”, debe señalarse que a través del cotejo de los oficios números 346/97 y 476/97, expedidos por el Director del Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, en fechas tres y veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y siete, en los que se certifica que los predios denominados “El Comandante” y “El Bordo” quedaron inscritos en esa dependencia del estado de Jalisco en junio y julio de mil novecientos sesenta y cinco, a nombre de los causantes directos de los aquí quejosos, sólo pudo establecerse, al confrontar los mencionados oficios que, en efecto existen “imprecisiones”, entre las que destaca que, como lo señalan los oferentes de la prueba, al pretender transmitirse la propiedad de la entonces “Fracción II de la ex hacienda Telcampana”, ésta aún pertenecía a la masa hereditaria a bienes del autor de la sucesión de Francisco Cortina Torres, y en esta tesitura las pretendidas ventas serían ineficaces, situación que deviene irrelevante, pues aún cuando la partición del citado predio se hubiese perfeccionado mediante sentencia de juez competente o, al cumplimentarse el testamento del autor de la herencia, Francisco Mario Cortina Torres y/o sucesión, de cualquier modo no estaba en posibilidad de vender la referida “Fracción II” de “Telcampana”, toda vez que la misma estaba sujeta al decreto concesión al que se viene haciendo referencia, lo cual lo obligaba a recabar la autorización del entonces Departamento de Asuntos Agrarios y/o Secretaría de la Reforma Agraria, después de fijársele la pequeña propiedad, lo cual no aconteció como ya se dijo, sin que por otra parte, los aquí quejosos se hayan ocupado de demostrar que a su causante original, se le fijó la citada pequeña propiedad. Por ello, la prueba de “cotejo de documentos” no beneficia tampoco a los quejosos pues, con omisiones o imprecisiones, los oficios expedidos por el Registro Público de la Propiedad de Ciudad Guzmán, Jalisco, con los que se prueba que las fracciones que hoy se conocen como “El Bordo” y “El Comandante” estaban inscritos a nombre de los causantes originales de los hoy quejosos desde junio y julio de mil novecientos sesenta y cinco, resultan insuficientes y totalmente ineficaces para demostrar la legalidad de las enajenaciones o transmisiones de propiedad de la “Fracción II” de la ex hacienda “Telcampana” porque la autoridad agraria competente, no

otorgó la autorización correspondiente a Francisco Cortina Torres y/o J. Esteban Cortina González, no obstante, dichas inscripciones resultaron suficientes para demostrar el derecho de los quejosos, a ser oídos en juicio, en estricto respeto de la garantía de audiencia, que establecen los artículos 14 y 16 constitucionales, en relación con el artículo 189 de la Ley Agraria; tan es así que al ser llamados a juicio, comparecieron al mismo, y no demostraron con prueba fehaciente alguna, que sus pretendidas propiedades salieron legalmente del patrimonio de Francisco Cortina Torres y/o J. Esteban Cortina González, cuyas propiedades son por ende afectables.

En este contexto, cabe recordar que el Código Civil Federal, de aplicación supletoria en la materia, establece lo siguiente:

“Artículo 3008.- La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público tiene efectos declarativos.

Artículo 3009.- El registro protege los derechos adquiridos por tercero de buena fe, una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, excepto cuando la causa de la nulidad resulta claramente del mismo registro. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los contratos gratuitos, ni a actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando la ley”.

De donde se colige, que la inscripción en el Registro Público de la Propiedad no valida el acto jurídico que se inscribe, sino que solo le da publicidad, pues su registro solo tiene efectos declarativos, así lo ha reconocido la Tercera Sala de la suprema Corte de Justicia de la Nación, en la siguiente tesis:

“REGISTRO PUBLICO, EFECTOS DE LAS INSCRIPCIONES HECHAS EN EL. Conforme al criterio de la Tercera Sala de esta Suprema Corte de Justicia, que el Pleno hace suyo, las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio no tienen efectos constitutivos, sino solamente declarativos, y las consecuencias provienen del acto jurídico celebrado pero no de la inscripción. Este criterio aparece en la tesis número 301 del Apéndice de Jurisprudencia al Semanario Judicial de la Federación, Compilación 1965, Cuarta Parte, Tercera Sala (tesis 317 de la Cuarta Parte del Apéndice 1917-1975)”.

Juicio ordinario federal 1/74. Casino Alemán de México, A.C. contra la Federación. 29 de junio de 1976. Unanimidad de quince votos. Ponente: Rafael Rojina Villegas.

Materia(s): Civil, Séptima Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, 90 Primera Parte, Tesis: Página: 39

Así las cosas, de los instrumentos de prueba de los autos, este Tribunal Superior llega a la convicción de que, con la prueba pericial topográfica ofrecida por el núcleo solicitante, y en la que participaron los aquí quejosos, a través del dictamen emitido por el perito designado de su parte, consistente en los dictámenes periciales de los ingenieros César Montiel Cortés y Jaime Hernández Tejeda, ha sido posible establecer la extensión total de la fracción II de la ex hacienda “Telcampana”, en una superficie de 848-33-17 (ochocientas cuarenta y ocho hectáreas, treinta y tres áreas, diecisiete centiáreas) –según el ingeniero Hernández Tejeda y, 848-80-65 (ochocientas cuarenta y ocho hectáreas, ochenta áreas, sesenta y cinco centiáreas) según el ingeniero César Montiel Cortés (ver plano a fojas 158 del tomo 22 del expediente en análisis), aún cuando señalan diversas extensiones para cada una de las fracciones en las que se subdividió la citada fracción II de la ex hacienda “Telcampana”.

Debiendo subrayar que 450-00-00 (cuatrocientas cincuenta hectáreas), de la extensión total de la fracción II de la ex hacienda “Telcampana” estuvieron amparadas -durante veinticinco años-, por el decreto de inafectabilidad ganadera expedido por el entonces Presidente de la República, el trece de noviembre de mil novecientos cuarenta, publicado en el Diario oficial de la federación, el nueve de mayo de mil novecientos cuarenta y uno; documento del que se conoce que la citada inafectabilidad, se otorgó (ver resultando tercero de dicho decreto), en virtud de:

“... que la negociación cuenta con 521 cabezas de ganado bovino, 26 equinos, 101 ovinos y 72 porcinos; que la actividad a que de modo preferente se dedica dicha negociación, es a la crianza, engorda y ordeña del mismo ganado; y, por último, que el índice de aridez aplicable en este caso es el de tres hectáreas por cabeza de ganado mayor. Por su parte, el ciudadano Delegado del Departamento Agrario en el Estado de Jalisco, rindió su información, manifestando que dentro del radio legal de afectación de la finca cuya inafectabilidad se solicita, no existe problema agrario, por lo que opina debe concederse...”

El referido considerando tercero del decreto mencionado, determina además que:

“... atendiendo a que no existen problemas agrarios dentro del radio legal de afectación del predio Telcampana, fracción II, con superficie de 450 Hs. clasificadas 160 hectáreas de cultivo y 290 hectáreas de pastal cerriles, superficie computada de acuerdo con el índice de aridez y el número de cabezas de ganado mayor con que cuenta la negociación de que se trata, no rebasa los límites que... la fracción VII del artículo 7o. del Reglamento del 52 bis del Código Agrario vigente...” (mil novecientos treinta y cuatro).

De lo hasta aquí relatado, se desprende que, la declaratoria de inafectabilidad ganadera por veinticinco años, decretada el trece de noviembre de mil novecientos cuarenta, cumplió con los requisitos establecidos por el artículo 52 bis del Código Agrario de mil novecientos treinta y cuatro, así como del artículo 7o. del Reglamento del citado artículo, toda vez que la negociación ganadera probó tener:

“Un pie no inferior a 500 cabezas de ganado mayor y los terrenos, siempre que terrenos y llanos pertenezcan al mismo propietario... y que los terrenos se encuentren en zonas donde hayan quedado satisfechas las necesidades agrarias de los núcleos de población...”. (Art. 52 del Código Agrario de 1934).

Aunado a lo anterior, el artículo 7o. del Reglamento a que se sujetarán las solicitudes de inafectabilidad de terrenos ganaderos, precisaba, que:

“La extensión máxima de superficie territorial susceptible de ser declarada inafectable, se determinará aplicando la clasificación siguiente:

... IV.- Cuando el índice de aridez esté representado por tres hectáreas, hasta 1 800 hectáreas...”

De lo anterior se colige que, en la época de vigencia del Código Agrario de mil novecientos treinta y cuatro, así como el reglamento de inafectabilidad –reglamentario del artículo 52 bis de dicho Código-, la pequeña propiedad ganadera podría haber contado con mil ochocientas hectáreas, de las calidades que en aquella época se constataron, en la fracción II de la ex hacienda “Telcampana”, la cual contaba con una superficie total aproximada de 848-00-00 (ochocientas cuarenta y ocho hectáreas) de terrenos de temporal y cerril pastal y de las cuales únicamente una superficie de 450-00-00 (cuatrocientas cincuenta hectáreas) fueron declaradas inafectables por un término de veinticinco años; ahora bien la mencionada declaratoria de inafectabilidad ganadera concedida a Francisco Mario Cortina Torres, el trece de noviembre de mil novecientos cuarenta, feneció el trece de noviembre de mil novecientos sesenta y cinco, sin que se le hubiese fijado, con respecto a esa superficie la pequeña propiedad que para dicho año -ya vigente el Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos-, debería ajustarse a los límites establecidos por dicho Código en sus artículos 104 a 114; es decir a una superficie de 100-00-00 (cien hectáreas) de riego o humedad de primera, o las que resultaren de acuerdo con las equivalencias establecidas por el artículo 106, y si se tratara de tierras destinadas preferentemente a la ganadería “aunque rebasen extensiones inafectables en terrenos de agostadero, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, serán inafectables por dotación, ampliación o creación de nuevo centro de población, hasta al límite de la superficie necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalente a ganado menor, de acuerdo con la capacidad forrajera de los propios terrenos...” (artículo 114 del Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos), de donde se colige que la enajenación de la extensión aproximada de 378-00-00 (trescientas setenta y ocho hectáreas) de la fracción II de la ex hacienda Telcampana, efectuada con anterioridad al vencimiento de la inafectabilidad de referencia por Francisco Mario Cortina Torres, sí surtió efectos en favor de quienes adquirieron tal superficie, pues ésta –no rebasando los límites de la pequeña propiedad-, no se comprendió dentro de los terrenos del decreto de inafectabilidad ganadera al que se viene haciendo referencia, y toda vez que la referida fracción II de la ex hacienda “Telcampana” no rebasaba los límites de la pequeña propiedad ganadera, pues de acuerdo con los peritos que desahogaron la prueba pericial topográfica que obra en autos, la referida fracción habría tenido una extensión aproximada de 848-00-00 (ochocientas cuarenta y ocho hectáreas), es decir menos de las 1,800-00-00 (mil ochocientas hectáreas), autorizadas por el entonces vigente Reglamento de Inafectabilidad Ganadera -mil quinientas hectáreas, según el artículo 114 del Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos-, en tal virtud aún cuando efectivamente la fracción II de la ex hacienda “Telcampana” tuviese una superficie mayor a la amparada con el multicitado decreto concesión de inafectabilidad ganadera, dicha extensión no rebasaba los límites de la misma, de acuerdo con la entonces vigente normatividad, ni formaba parte de la multicitada concesión, de donde se colige que las fracciones que surgieron de las diversas ventas, no son susceptibles de afectación en beneficio del poblado “Alista”, municipio de Venustiano Carranza, Jalisco.

No obstante lo anterior, la superficie que en realidad tenía 450-00-00 (cuatrocientas cincuenta hectáreas), que integraba la Concesión de Inafectabilidad Ganadera otorgada en trece de noviembre de mil novecientos cuarenta, si resulta afectable para fines agrarios, en la forma propuesta por el Cuerpo Consultivo Agrario en su dictamen de veintitrés de junio de mil novecientos noventa y tres, de conformidad con los artículos 249 y 250 de la Ley federal de Reforma Agraria, por exceder los límites de la pequeña propiedad inafectable, toda vez que al término de la citada concesión ganadera no le había sido Fijada la pequeña propiedad, sino hasta que este Tribunal Superior concedió la ampliación de ejido al poblado “Telcampana”, Municipio de Venustiano Carranza, Jalisco, respetando 200-00-00 (doscientas hectáreas) como pequeña propiedad y, afectando de la superficie restante de 270-00-00 (doscientas setenta hectáreas) mencionadas, una extensión de 143-00-00 (ciento cuarenta y tres hectáreas), para satisfacer las necesidades agrarias del poblado mencionado, tomando en cuenta la concesión de inafectabilidad ganadera otorgada a Francisco Mario Cortina Torres, quien estaba obligado en cumplimiento del decreto concesión a que, el ganado y los terrenos pertenecieran al dominio de una sola persona, durante todo el tiempo de duración de la concesión, de conformidad con el artículo 115, fracción II, del Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos, sin embargo se fraccionó durante la vigencia del referido decreto concesión, por lo que tales ventas no surten efecto en materia agraria, de conformidad con el artículo 210, fracciones I y, III inciso c) de la Ley Federal de Reforma Agraria y sus adquirentes sólo pueden reclamar el saneamiento y la evicción, de acuerdo con el artículo 218 de la citada ley, que aquí también resulta aplicable.

Sin que sea óbice a lo anterior, que la solicitud de ampliación del núcleo promovente tenga fecha de primero de septiembre de mil novecientos sesenta y seis, mientras que, las supuestas transmisiones de dominio del predio "Fracción II" de la ex hacienda "Telcampana" se hayan efectuado con anterioridad a la fecha mencionada, es decir en junio de mil novecientos sesenta y cinco, toda vez que como ya se dijo, tales transmisiones de dominio no surtieron efectos en la materia.

Así las cosas, resulta procedente afectar una extensión de 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) de temporal de la "Fracción II" de la ex hacienda "Telcampana", propiedad para efectos agrarios de Francisco Mario Cortina, en cuya superficie se integran los predios hoy conocidos como "El Bordo" y "El Comandante", inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco a nombre de Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán respectivamente, para satisfacer las necesidades del núcleo solicitante, de conformidad con el plano proyecto que obra en autos, al formar parte de la extensión de 270-00-00 (doscientas setenta hectáreas) restante, después de haber respetado 200-00-00 (doscientas hectáreas) de temporal como pequeña propiedad, por las razones antes anotadas; ordénese la cancelación de las inscripciones de los actos jurídicos que no surten efectos de conformidad con el artículo 210, fracciones I y III de la Ley Federal de Reforma Agraria, en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, y en lo que proceda en el Registro Agrario Nacional y en la Comisión Nacional del Agua, para los efectos del artículo 42 de la Ley de Aguas Nacionales.

La superficie de 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas), localizada conforme al plano proyecto que obra en autos, se concede a favor de 94 campesinos con capacidad agraria, cuyos nombres se relacionan en el Considerando Cuarto de esta resolución y, pasa a ser propiedad del núcleo beneficiado, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y a la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de acuerdo a las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 186 y tercero transitorio de la Ley Agraria; y 1o., 7o., así como el cuarto transitorio fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrario se,

RESUELVE:

PRIMERO.- Es procedente la ampliación de ejido, solicitada por campesinos del poblado "Alista", ubicado en el Municipio de Venustiano Carranza, en el Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- Es de dotarse y se dota en vía de ampliación, al núcleo solicitante con 127-00-00 (ciento veintisiete hectáreas) de temporal, afectando el predio Fracción II de la ex hacienda "Telcampana", propiedad para efectos agrarios de Francisco Mario Cortina Torres, superficie dentro de la que se integran los predios hoy conocidos como "El Bordo" y "El Comandante", inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco a nombre de Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán; que se localizarán conforme al plano proyecto que obra en autos, a favor de 94 (noventa y cuatro) campesinos capacitados que se relacionan en el Considerando Cuarto de esta sentencia. Esta superficie pasa a ser propiedad del núcleo de población beneficiado, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y a la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de acuerdo con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria.

TERCERO.- Comuníquese al Sexto Tribunal Colegiado en materia Administrativa del Primer Circuito, con copia certificada de esta sentencia, en relación a la ejecutoria dictada el treinta de abril de dos mil ocho en el amparo número D.A. 89/2008, interpuesto por Adrián Humberto Gómez Urzúa y María Guadalupe Gutiérrez Barragán, en contra de la sentencia dictada el quince de mayo de dos mil siete, por este Tribunal en estos autos.

CUARTO.- Publíquese: esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, y en el Boletín Judicial Agrario; inscribese en el Registro Público de la Propiedad correspondiente y procédase a hacer las cancelaciones respectivas; asimismo, inscribese en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos correspondientes de acuerdo a las normas aplicables y conforme a lo establecido en esta sentencia.

QUINTO.- Notifíquese a los interesados; comuníquese al Gobernador del Estado de Jalisco, a la Procuraduría Agraria y al Registro Público de la Propiedad correspondiente; ejecútase y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así, por unanimidad de cinco votos, lo resolvió el Tribunal Superior Agrario; firman los Magistrados que lo integran, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, Distrito Federal, a diecisiete de junio de dos mil ocho.- El Magistrado Presidente, **Ricardo García Villalobos Gálvez**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Luis Octavio Porte Petit Moreno**, **Rodolfo Veloz Bañuelos**, **Marco Vinicio Martínez Guerrero**, **Luis Angel López Escutia**.- Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Humberto Jesús Quintana Miranda**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA por la que se nacionaliza el inmueble denominado Templo Peña de Horeb 1, localizado en domicilio conocido, San Agustín Mextepec, Municipio de San Felipe del Progreso, Edo. de Méx.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Expediente DGD.2008/003.

DECLARATORIA POR LA QUE SE NACIONALIZA EL INMUEBLE DENOMINADO TEMPLO "PEÑA DE HOREB 1"

Localizado en:

Calle: Domicilio Conocido

Localidad: San Agustín Mextepec

Municipio: San Felipe del Progreso

Estado: de México

SEBASTIAN TALADRID MARIN, DIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 8 fracciones I, XII, XV, y XVIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Peña de Horeb 1", localizado en Domicilio Conocido S/N, Localidad de San Agustín Mextepec, Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, es de los comprendidos en el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a las constancia de apertura al culto público del 9 de septiembre de 2005 y de la Certificación de la Secretaría de Gobernación, de fecha 12 de enero de 1999, que acredita que el inmueble es considerado propiedad de la Nación, en virtud de que se encuentra abierto al culto público desde el 12 de abril de 1966, mismas que obran en el expediente integrado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Se encuentra dentro de un polígono irregular de 30 lados, consta de: Templo antiguo, salón de usos múltiples, dormitorios, comedor, estacionamiento, cocina, oficinas, patio de servicio, sanitarios, cuarto de máquinas, Templo actual, los inmuebles están construidos a base de zapatas de concreto, muros de tabique, refuerzos horizontales y verticales de concreto armado, la cubierta es de losa plana del mismo material, columnas en forma simétrica, muros de aplanado cubiertos con pintura vinílica, piso a base de terrazo, loseta, en la fachada de los muros presentan aplanado ventanas de herrería."
 - b) La Constancia emitida por el Director de Gobernación Municipal del H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, Estado de México, que establece que el inmueble ha estado abierto al culto público desde el día 12 de abril de 1966, y actualmente permanece dedicado a la realización de actos de culto público por parte de la Asociación Religiosa en uso del mismo.
 - c) La Certificación emitida por la Dirección de Registro y Certificaciones de la Dirección General de Asociaciones Religiosas, de la Secretaría de Gobernación, de fecha 12 de enero de 1999, donde se acredita que el inmueble es considerado propiedad de la Nación, y en uso de la Asociación Religiosa "Iglesia Evangélica Independiente en la República Mexicana", A. R., con registro constitutivo SGAR/284/93;

- d) El Plano No. A-1, registrado en la Dirección del Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, bajo el número DRPCPF-1367-2005-C/ de fecha 7 de noviembre de 2005, el cual muestra que el inmueble tiene una superficie de 7,251.02 m²;
 - e) El avalúo estimativo del inmueble por la cantidad de \$ 3,559,336.55, proporcionado por la M en I. Belia Martínez Saldivar con No. de Cédula 4171040;
 - f) El Inventario de bienes muebles de fecha 7 de marzo de 2005, elaborado y proporcionado por la Asociación Religiosa "IGLESIA EVANGELICA INDEPENDIENTE EN LA REPUBLICA MEXICANA, A.R."
 - g) Las notificaciones respectivas a los colindantes del inmueble tal como lo previene el artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, que transcurrido el plazo establecido, no manifestaron resultar afectados en sus propiedades y en sus derechos por el presente procedimiento de nacionalización, mediante oficios No. DGPIF/DGD/2629/2007, DGPIF/DGD/2630/2008, DGPIF/DGD/2631/2008, DGPIF/DGD/2632/2008, DGPIF/DGD/2633/2008, DGPIF/DGD/2634/2008, DGPIF/DGD/2635/2008, DGPIF/DGD/2636/2008, DGPIF/DGD/2637/2008, todos de fecha 19 de julio de 2007;
 - h) El Certificado de no inscripción número de folio 117, de fecha 28 de enero de 2005, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Distrito Judicial de Ixtlahuaca, Estado de México.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la Nacionalización del inmueble denominado "Peña de Horeb 1", localizado en Domicilio Conocido S/N, Localidad de San Agustín Mextepec, Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, con la superficie descrita en el inciso d) del considerando 2o. de la presente Declaratoria por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ley de Nacionalización de Bienes.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil ocho.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Sebastián Taladrid Marín**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Soluciones Integrales Automatizadas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Oficio 00641/30.15/03713/2008.- Expediente PISI-A-NTE-D.F.-NC-DS-0125/2004.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SOLUCIONES INTEGRALES AUTOMATIZADAS, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 67 fracción I inciso 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2005; 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, reformada y adicionada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005 y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 00641/30.15/3396/2008 de fecha 18 de julio del año en curso, que se dictó en el expediente número PISI-A-NTE-D.F.-NC-DS-0125/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Soluciones Integrales Automatizadas, S.A. de C.V., 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 dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos años dos meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 29 de julio de 2008.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- 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 el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de 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, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$9.9180 M.N. (NUEVE PESOS CON NUEVE MIL CIENTO OCHENTA DIEZMILESIMOS 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 5 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días, obtenidas el día de hoy, fueron de 8.4500 y 8.6725 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 5 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 1 de agosto de 2008.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 1 DE AGOSTO DE 2008.
(Cifras preliminares en millones de pesos)****ACTIVO**

Reserva Internacional ^{1/}	780,020
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	238,414
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,271

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>463,934</u>
Billetes y Monedas en Circulación	463,934
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	2,817
Depósitos del Gobierno Federal	277,926
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>485,553</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	206,572
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	4,878
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(155,403)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

4/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

5/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 5 de agosto de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Gerardo Rubén Zúñiga Villarce.- Rúbrica.

(R.- 272489)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero de lo Civil
León, Gto.
EDICTO**

Por este publíquense por 3 tres veces, dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos o puerta de este Tribunal, y anúnciese la audiencia de Remate en Primera Almoneda del inmueble ubicado en calle Fray Alonso de Montufar No. 530-A, Condominio 14, Fracc. Santo Domingo Segunda Sección, lote 37, manzana 3, con superficie de 78.64 que mide y linda: Norte.- 15.00 metros lineales con casa No. 530; al Sur.- 13.41 y pancoupe 2.21 metros lineales con calle Historiadores; al Oriente 4.06 metros lineales con calle Fray Alonso de Montufar y; al Poniente.- 5.00 metros lineales con propiedad particular porcentaje de propiedad: 51.2%; con valor de \$289,000.00 pesos.

Almoneda que se llevará a cabo en el Juzgado Primero Civil de Partido a las 11:30 horas del día 28 de agosto del 2008, siendo postura legal que se cubra las 2/3 partes de la cantidad señalada que fue el precio asignado en el avalúo que obra dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil No. M133/2007, promovido por el endosatario en procuración de JORGE ESPARZA SUAREZ en contra de JORGE ARTURO TORRES GRANADOS, con citación de postores para la misma.

León, Gto., a 15 de julio de 2008.
La Secretaría del Juzgado Primero Civil de Partido
Lic. Gabriela Rodríguez Gómez
Rúbrica.

(R.- 272164)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

A: MARIA TERESA GUTIERREZ JUAREZ

En acuerdo de fecha tres de julio de dos mil ocho, dictado en los autos del juicio de amparo número 622/2008 del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por MARIA TERESA GUTIERREZ JUAREZ contra actos del JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, Y OTRAS AUTORIDADES, actos reclamados consistentes en: DE LAS ORDENADORAS: LO ES EL EMBARGO PRECAUTORIO SOBRE EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE TREINTA Y CINCO PONIENTE TRESCIENTOS ONCE DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, A NOMBRE DE LA SUSCRITA MARIA TERESA GUTIERREZ JUAREZ.---DE LAS EJECUTORAS: EL CUMPLIMIENTO DEL EMBARGO PRECAUTORIO SOBRE EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE TREINTA Y CINCO PONIENTE TRESCIENTOS ONCE DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, A NOMBRE DE LA SUSCRITA MARIA TERESA GUTIERREZ JUAREZ, Y LA INSCRIPCION MARGINAL PLASMADA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, CUYOS DATOS DE REGISTRO CONSTAN EN EL INSTRUMENTO NOTARIAL, QUE EXHIBO EN COPIA CERTIFICADA ANTE NOTARIO PUBLICO.." y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley anterior, se le emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico "Reforma", debiendo presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA ONCE DE JULIO DE DOS MIL OCHO. Doy fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 7 de julio de 2008.

El Actuario Judicial
Lic. Luis Gerardo Fernández Chávez
Rúbrica.

(R.- 271150)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

VICENTE GOMEZ REYNA

En los autos del juicio de amparo número 260/2008-III, promovido por EDUARDO CARMELO CAYETANO PEREZ VARONA Y/O EDUARDO PEREZ VARONA, contra actos del Juez Primero de lo Civil en el Distrito Federal y otras, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 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 esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de junio de 2008.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Zenaida Díaz Flores

Rúbrica.

(R.- 271497)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Décimo Primero Civil
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en la Tabla de Avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anúnciese REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número M112/07 promovido por FERNANDO GOMEZ LOPEZ, FRANCISCO JAVIER CRUZ JALLATH Y JUANA GLORIA FLORES MARTINEZ, en contra de MARIA DEL SOCORRO GONZALEZ GONZALEZ Y/O MA. DEL SOCORRO GONZALEZ GONZALEZ, respecto del bien inmueble ubicado en calle Olmecas número 209 de la colonia Bugambillas de esta ciudad, Lote 33, Manzana 24, con una superficie de 202.50 metros cuadrados, que mide y linda AL NORTE; nueve metros con calle de su ubicación, al sur 9.00 metros con lote número 21, al oriente 22.50 metros con lote 32 y al poniente 22.50 metros con lote número 34.

Almoneda a verificarse a las 12:00 horas del día ocho de septiembre del año dos mil ocho, y será postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$982,250.00 (NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor que resulta de mediar los avalúos emitidos por Rafael Angel Torres González y Oscar Eduardo Manrique Hernández, convóquese a postores y cítese a acreedores.

León, Gto., a 15 de julio de 2008.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero Civil

Lic. Daniela Lorena Madujano Zamora

Rúbrica.

(R.- 271711)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Primera Instancia Civil
Secretaría
Querétaro, Qro.
EDICTO DE REMATE

En el local del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil de éste Distrito Judicial y dentro de los autos del expediente 263/2006 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL que sobre PAGO DE PESOS promueve ADMINISTRADORA DE CAJA BIENESTAR S.C., en contra de LETICIA DOLORES CORRAL MENDOZA Y OTROS, se han señalado las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 12 DOCE DE AGOSTO DE 2008 DOS MIL OCHO a fin de que tenga verificativo el remate en su PRIMER Y PUBLICA ALMONEDA respecto del bien inmueble que se describe a continuación:

1. INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA VERACRUZ NUMERO 22, COLONIA OBRERA DE ESTA CIUDAD; CASA HABITACION DE UN NIVEL, LA CUAL CUENTA CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS: RED DE

DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE MEDIANTE TOMAS DOMICILIARIAS, RED DE RECOLECCION DE AGUAS NEGRAS Y RESIDUALES, SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA A TRAVES DE REDES AEREAS, ALUMBRADO PUBLICO MEDIANTE CABLEADO AEREO, POSTES DE CONCRETO, CALLES Y BANQUETAS DE CONCRETO, RED TELEFONICA POR MEDIO DE POSTERIA CON REDES MIXTAS, SERVICIO NORMAL DE TRANSPORTE PUBLICO, CENTROS COMERCIALES, IGLESIA, CENTROS ESCOLARES.

CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

- * AL NORTE EN 8.50 METROS LINDA CON PASEO CHIAPAS.
- * AL SUR EN 8.50 METROS CON AVENIDA VERACRUZ.
- * AL ORIENTE EN 12.00 METROS CON LOTE 9.
- * AL PONIENTE EN 12.00 METROS CON LOTE NUMERO 7.

CON AREA TOTAL DE 102.00 M2, CIENTO DOS METROS CUADRADOS. Y CAJON DE ESTACIONAMIENTO.

CON VALOR TOTAL DE AVALUO DE \$388,608.50 (TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 50/100 M.N.)

SE CONVOCAN POSTORES SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL AVALUO EN PRIMER ALMONEDA. EL PRESENTE EDICTO SE EMITE PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO Y POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LAS FECHAS QUE LEGALMENTE LES CORRESPONDAN. ASIMISMO Y PARA PODER TOMAR PARTE EN LA SUBASTA, SE DEBERA EXHIBIR PREVIAMENTE AL JUZGADO, UNA CANTIDAD IGUAL, POR LO MENOS, AL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL BIEN A REMATAR, CONFORME A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 481 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Querétaro, Qro., a 4 de julio de 2008.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Guadalupe Guerrero Ugalde

Rúbrica.

(R.- 271825)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio 452/2008-I, promovido por Leticia Guadalupe Hernández Topete, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal y otras autoridades; por auto de once de junio de dos mil ocho, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por dicha quejosa, se tuvo como terceros perjudicados a Leonardo Ramírez Hernández, Leonardo Ramírez Sigales, Víctor Ricardo Maldonado Pérez y Salvador Balcazar Magdaleno; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: el ilegal emplazamiento y todo lo actuado en el juicio a partir de dicha diligencia en el juicio 50/2000, el procedimiento de remate llevado y la orden de inscripción de adjudicación del inmueble materia del litigio; y a la fecha no se ha podido emplazar a los terceros perjudicados a Leonardo Ramírez Hernández y Leonardo Ramírez Sigales, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito, algunas de ellas informaron no tener registro del domicilio de dichos terceros y otras proporcionaron domicilios en los cuales las diligencias fueron infructuosas; en consecuencia, hágase del conocimiento de los terceros perjudicados mencionados mediante edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, por tres veces de siete en siete días, para que se presente ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso seis, nivel plaza, del Palacio de Justicia Federal, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído nueve de julio del año en curso.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 9 de julio de 2008.

La Secretaria

Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 272119)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Oaxaca de Juárez, Oaxaca
EDICTO

Juicio Mercantil Ejecutivo 41/2006, promovido por FABIAN ORTEGA NAVARRETE, endosatario en procuración de CAJA SOLIDARIA LA ESPERANZA, S.C. Se anuncia remate, en primera almoneda, del bien mueble Marca Ford-Ranger, modelo dos mil cinco, sin placas de circulación, color plata metálico, número de motor 56429658 y número de serie 8AFDT50D956429658, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), precio de avalúo determinado por el perito designado por la parte actora, siendo postura legal aquella que cubra sus dos terceras partes. Se fijan las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, para la diligencia de remate en Primera Almoneda, en el local del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, ubicado en Avenida Juárez setecientos nueve, Primer Piso, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Código Postal 68000. Convóquense postores por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, dentro de tres días en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Juzgado.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oax., a 16 de julio de 2008.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Gustavo Roque Leyva
Rúbrica.

(R.- 271969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.
EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 106/2006, PROMOVIDO POR SECCION 49 DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA CONTRA BLANCA ESTELA LARA GONZALEZ Y AGUSTIN LARA ALVARADO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO, SE ANUNCIA LA VENTA JUDICIAL DEL BIEN EMBARGADO CONSISTENTE EN EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE DE LOS CAHITAS, NUMERO 75, CONJUNTO HABITACIONAL CULHUACAN, SECTOR C.T.M. V. R-19, MANZANA 1, LOTE 75, COLONIA CULHUACAN DELEGACION COYOACAN, SEÑALANDOSE LAS DIEZ HORAS DEL QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, PARA QUE TENGA LUGAR EL REMATE EN PUBLICA ALMONEDA Y AL MEJOR POSTOR CONFORME A DERECHO, SIRVIENDO COMO BASE DEL REMATE LA CANTIDAD DE \$1'379,645.10 (UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL), QUE ES EL PRECIO DEL AVALUO.

México, D.F., a 28 de julio de 2008.
El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Juan José Moreno Solé
Rúbrica.

(R.- 272127)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

A las 10:30-diez horas con treinta minutos del día 22-veintidós de Agosto del año 2008-dos mil ocho, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 986/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GABRIEL ANTONIO MUÑOZ PADILLA en contra de GUSTAVO MANCILLA SIERRA y DORA LUZ GUTIERREZ SOSA, a fin de que se proceda al remate en pública y subasta y primera almoneda del 100%- cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada GUSTAVO MANCILLA SIERRA y DORA LUZ GUTIERREZ SOSA, respecto del bien inmueble embargado en autos consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 19, DIECINUEVE, DE LA MANZANA NUMERO 209-DOSCIENTOS NUEVE, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CUAUHTEMOC, UBICADO

EN EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 85.50 M2 OCHENTA Y CINCO METROS CINCUENTA DECIMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE, 3.00 M , TRES METROS Y COLINDA CON PUERTO FERROL, AL SUR 6.00 M, SEIS METROS CON AREA DE ALTA DENSIDAD, AL ORIENTE, 12.00 M, DOCE METROS CON CALLE PUERTO BELGRANO, AL PONIENTE, 15.00 M , QUINCE METROS CON EL LOTE NUMERO DIECIOCHO DE LA MISMA MANZANA, Y AL NORESTE, OCHAVO QUE MIDE 4.24 M , CUATRO METROS VEINTICUATRO CENTIMETROS Y QUE DA A LA INTERSECCION DE LAS CALLES DE PUERTO BELGRANO Y PUERTO FERROL CALLES QUE CIRCUNDAN LA MANZANA AL NORTE PUERTO FERROL, AL SUR PUERTO NATALES, AL ORIENTE PUERTO BELGRANO Y AL PONIENTE PUERTO FERROL CRUZ CON PUERTO NATALES.- convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Tabla de Avisos de este recinto Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio.- Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo. En la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate la cantidad de 222,300.00 M.N.-(DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo realizado por los peritos designados en el presente procedimiento, Así mismo, se hace del conocimiento que aquellas personas que deseen intervenir como postores a la audiencia de remate, deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10%-diez por ciento del valor total del avalúo rendido por los peritos designados en este Juicio. Finalmente, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 14 de julio de 2008.

El C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Dora Hernández Saucedo

Rúbrica.

(R.- 271853)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Emplazamiento a juicio a los terceros perjudicados MARIA DEL ROSARIO GUTIERREZ ROMERO y MIGUEL CONTRERAS MARTINEZ.

Juicio de amparo 824/2007, promovido por MARIA CELINA DEL REAL GONZALEZ, contra los actos del juez, secretario de acuerdos, secretarios ejecutores y oficial mayor notificador, adscritos al Juzgado Noveno de lo Civil del Primer Partido Judicial y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, todos del Estado de Jalisco, que consisten en el emplazamiento al juicio civil sumario hipotecario 387/2002, del índice del juzgado aludido promovido por MHLQ, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en contra de Miguel Contreras Martínez y María del Rosario Gutiérrez Romero, así como todo lo actuado en dicho procedimiento. Por acuerdo de 23 de julio de 2008, se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados María del Rosario Gutiérrez Romero y Miguel Contreras Martínez, mediante edictos. Se señalaron las 10 HORAS DEL 14 DE AGOSTO DE 2008, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos de que si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 30 de julio de 2008.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Eva María Ramírez Martínez

Rúbrica.

(R.- 272240)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil
SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de GRUPO INDUSTRIAL BAZWELL, S.A. DE C.V., JANETTE WEIZEL SACAL, JAIME BAZBAZ MIZRAHI, SOPHIA BAZBAZ WEIZEL, e ISAAC BAZBAZ WEIZEL, expediente número 331/2006, el C. Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordenó lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, respecto de la quinceava parte que corresponde a todos los codemandados en su calidad de copropietarios de esa quinceava parte, del bien inmueble identificado como CONJUNTO HORIZONTAL EN COPROPIEDAD SITO EN CALLE OCOTEPEC NUMERO CUATROCIENTOS UNO, EN EL PUEBLO DE CHAMILPA, MUNICIPIO DE CUERNAVACA, ESTADO DE MORELOS, CONSTRUIDO EN EL TERRENO FORMADO POR LA FRACCION NORTE, RESULTANTE DE LA DIVISION POR EL PASO DE LA AUTOPISTA MEXICO-CUERNAVACA, DE ESA DEMARCACION, que tendrá verificativo en el local del juzgado a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIUNO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$24'840,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) POR LO QUE EL PRECIO BASE PARA EL REMATE ES LA CANTIDAD DE \$1'656,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), QUE CORRESPONDE ESPECIFICAMENTE A ESA PORCION, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Con fundamento en el artículo 1411, del Código de Comercio, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el tablero de avisos de este juzgado, así como publicar en el Diario Oficial de la Federación, el presente edicto, siendo la primera el primer día, la última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez, Licenciado Francisco René Ramírez Rodríguez, ante el C. Secretario de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.

DOS FIRMAS RUBRICAS.

México, D.F., a 19 de junio de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. F. Cuauhtémoc Tovar Uribe

Rúbrica.

(R.- 272299)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,244.00
2/8	de plana	\$ 2,488.00
3/8	de plana	\$ 3,732.00
4/8	de plana	\$ 4,976.00
6/8	de plana	\$ 7,464.00
1	plana	\$ 9,952.00
1 4/8	planas	\$ 14,928.00
2	planas	\$ 19,904.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Sexto de Paz Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GALLEGOS PEREZ HERMELINDA, en contra de LAURA SANCHEZ CAMPOS Y MARGARITA SANCHEZ CAMPOS, expediente 578/04, la C. JUEZ DECIMO SEXTO DE PAZ CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, por auto dictado en fecha veintitrés de junio del año en curso, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda del bien inmueble ubicado en SEGUNDA CERRADA DE SANTA MARIA, LOTE 15, MANZANA 24, COLONIA APATLACO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F., en el entendido de que la cantidad que servirá de base como postura legal para el precio de remate es de \$657,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), con deducción de un diez por ciento siendo este la cantidad de QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N. sirviendo como postura legal las dos terceras partes de dicha cantidad, siendo la cantidad de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.

Atentamente
México, D.F., a 25 de junio de 2008.
La Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Sandra Isabel Díaz Velasco
Rúbrica.

(R.- 272214)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
Area de Responsabilidades
Expediente OIC/RES/08/2008

C. JOSE LUIS MOLINA OBISPO

En autos del expediente administrativo OIC/RES/08/2008 se ha ordenado, notificarle como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a los procedimientos de responsabilidad como lo dispone el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Usted presuntamente no presentó la declaración inicial de situación patrimonial correspondiente al cargo de Gerente de Control Administrativo de Campañas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Por lo que de ser el caso, no cumplió con la presentación de dicha declaración, en contravención a lo dispuesto en el artículo 8o, fracción XV, con relación a lo señalado en los artículos 36, fracción III y 37, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se le cita para que dentro del término no menor a cinco ni mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación comparezca en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, personalmente teniendo derecho a comparecer asistido de un defensor, ante el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

En caso de no comparecer en el lugar, el término y horario señalados, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hacen en su contra en el procedimiento de responsabilidades y las subsecuentes notificaciones que deban realizarse, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en las oficinas del Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control.

Atentamente
Ciudad de México, D.F., a 15 de julio de 2008.
El Titular del Area de Responsabilidades
Ignacio Bermeo Juárez
Rúbrica.

(R.- 271537)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
Area de Responsabilidades
Expediente OIC/RES/09/2008

C. IOULIA IOURTCHENKO VASILIEVA

En autos del expediente administrativo OIC/RES/09/2008 se ha ordenado, notificarle como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a los procedimientos de responsabilidad como lo dispone el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Usted presuntamente no presentó la declaración inicial de situación patrimonial correspondiente al cargo de Gerente de Control Administrativo de Campañas de Oficinas en el Exterior del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Por lo que de ser el caso, no cumplió con la presentación de dicha declaración, en contravención a lo dispuesto en el artículo 8o, fracción XV, con relación a lo señalado en los artículos 36, fracción III y 37, fracción I, inciso a) de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se le cita para que dentro del término no menor a cinco ni mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación comparezca en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, personalmente teniendo derecho a comparecer asistido de un defensor, ante el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

En caso de no comparecer en el lugar, el término y horario señalados, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hacen en su contra en el procedimiento de responsabilidades y las subsecuentes notificaciones que deban realizarse, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en las oficinas del Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 15 de julio de 2008.

El Titular del Area de Responsabilidades

Ignacio Bermeo Juárez

Rúbrica.

(R.- 271540)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
Area de Responsabilidades
Expediente OIC/RES/10/2008

C. ELIZABETH CHAVEZ Y AYALA

En autos del expediente administrativo OIC/RES/10/2008 se ha ordenado, notificarle como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a los procedimientos de responsabilidad como lo dispone el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Usted presuntamente no presentó la declaración de conclusión de situación patrimonial correspondiente al cargo de Subgerente de Relaciones Públicas Nacional del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Por lo que de ser el caso, no cumplió con la presentación de dicha declaración, en contravención a lo dispuesto en el artículo 8o, fracción XV, con relación a lo señalado en los artículos 36, fracción III y 37, fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se le cita para que dentro del término no menor a cinco ni mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación comparezca en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, personalmente teniendo derecho a comparecer asistido de un defensor, ante el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

En caso de no comparecer en el lugar, el término y horario señalados, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hacen en su contra en el procedimiento de responsabilidades y las subsecuentes notificaciones que deban realizarse, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo a través del rotulón ubicado en las oficinas del Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 15 de julio de 2008.

El Titular del Area de Responsabilidades

Ignacio Bermeo Juárez

Rúbrica.

(R.- 271542)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía
Dirección General de Inversión Extranjera
Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras
Of. 315.08.D.G.I.E. 1733
H.C. 438999
T. 425761
F. 8551, 13843 y 15095
E. 96947-C

Asunto: Se autoriza inscripción en el Registro Público de Comercio (6011 y 6013).

C. Edward James Manning II

Representante Legal

Res Food Products International, Inc.

Presente

En atención a su escrito recibido el 5 de febrero de 2008, en la Subdelegación Federal de la Secretaría de Economía en Ciudad Juárez, Chihuahua, y el 21 del mismo mes y año, en esta Dirección General, complementado con los de fechas 3 y 11 de abril de 2008, y una vez analizadas las manifestaciones contenidas en el mismo, esta unidad administrativa le comunica lo siguiente:

1. Según se desprende de su escrito anteriormente citado, así como de los documentos que obran en el expediente señalado al rubro, la sociedad constituida de conformidad con las (leyes de Texas, Estados Unidos de América, RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC., pretende llevar a cabo la compra, almacenamiento y entrega física a una empresa maquiladora de productos agrícolas, por lo que esta unidad administrativa estima que su representada realizaría de manera habitual actos de comercio en la República Mexicana. Lo anterior, de conformidad con el artículo 75 del Código de Comercio, fracción I, en razón de que todas las adquisiciones, enajenaciones y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, de mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sea después de trabajados o labrados, constituyen un acto de comercio. Asimismo se presume que las operaciones de compraventa que RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC. pretende llevar a cabo serán actos realizados entre comerciantes, por lo que se deben reputar dichas operaciones como actos de comercio, con fundamento en los artículos 3o., fracción III y 4o. del Código de Comercio.

2. En este orden de ideas, toda vez que tales actos de comercio se realizarían de forma continua, esta unidad administrativa estima que su representada debe, conforme al artículo 16 del Código de Comercio, dar publicidad de su calidad mercantil e inscribirse en el Registro Público de Comercio y, en consecuencia, conforme al artículo 17 A de la Ley de Inversión Extranjera tener un domicilio en México que para efectos legales utilice, así como un representante legal que esté debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de la sociedad aludida en territorio nacional, ante terceros.

3. Por lo anterior, esta Dirección General con fundamento en los artículos 17, fracción I y 17 A de la Ley de Inversión Extranjera, 250 y 251 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, autoriza a RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC., la inscripción de sus estatutos sociales y demás documentos constitutivos en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa correspondiente, en virtud del establecimiento de una sucursal en la República Mexicana, cuyo objeto se pretende consista en llevar a cabo actividades de compra, almacenamiento y entrega física a una empresa maquiladora de productos agrícolas, concediéndole un plazo de 260 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del presente oficio para ejercer la autorización contenida en el mismo y requiriéndole que informe a esta Dirección General, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se lleve a cabo el acto autorizado, sobre la realización de este acontecimiento.

Esta autorización se emite en el entendido de que RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC. se sujetará, respecto del desarrollo de sus actividades en el territorio nacional, al marco legal vigente, y de que se abstendrá de llevar a cabo cualquier actividad que, conforme a las leyes mexicanas, deba ser realizada por el Estado, personas físicas mexicanas, personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, ya sea con cláusula de exclusión de extranjeros o con mayoría de capital mexicano o, incluso con la posibilidad de tener inversión extranjera mayoritaria en su capital social, y sin perjuicio de los permisos, autorizaciones, concesiones y/o registros, o de cualesquiera obligaciones, que llegasen a ser necesarias o aplicables a su representada en virtud de sus actividades, de conformidad con las leyes y demás disposiciones jurídicas vigentes en territorio nacional, sean éstas de naturaleza federal, estatal o municipal, incluyendo lo dispuesto por el artículo 7o. de la Ley Federal del Trabajo, así como por las disposiciones aplicables en materia ambiental, y de licitaciones públicas, y cualquier norma oficial mexicana que regule las características de cualquier producto y/o servicio que RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC. pretenda importar, comercializar y/o prestar en México.

En particular, la sociedad en cuestión no podrá realizar ninguna de las actividades y adquisiciones reservadas o con regulación específica señaladas en los artículos 5o., 6o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley de Inversión Extranjera, salvo que en los casos previstos expresamente en dicho ordenamiento obtenga la resolución favorable correspondiente.

La sociedad en comento no podrá adquirir el dominio directo sobre bienes inmuebles ubicados en la zona restringida a que hace referencia el artículo 2o., fracción VI de la Ley de Inversión Extranjera, ni adquirir bienes inmuebles ubicados fuera de dicha zona u obtener las concesiones a que se refiere el artículo 10 A de la propia Ley de Inversión Extranjera, salvo que celebre ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, en estos dos últimos casos, el convenio previsto por el artículo 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y obtenga, de la citada dependencia, el permiso que señala el artículo 10 A de la Ley aludida.

Cabe recordar a su representada que deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Título Séptimo de la Ley de Inversión Extranjera y demás disposiciones aplicables, relativas a la inscripción y reporte periódico ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Asimismo, se solicita que, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente oficio, RES FOOD PRODUCTS INTERNATIONAL, INC. informe a esta DGIE (i) el domicilio en México que, para efectos legales, será utilizado por la sociedad autorizada, y (ii) el o los representantes legales que estén debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de la sociedad aludida en territorio nacional.

Finalmente, se le informa que, atendiendo a su solicitud de fecha 3 de abril de 2008, esta unidad administrativa tuvo por prorrogado el plazo concedido mediante oficio número 315.08.D.G.I.E.764 de fecha 28 de febrero de 2008 y por presentadas en tiempo y forma la documentación e información referidas en el escrito recibido el 11 de abril de 2008 en esta Dirección General.

Lo que se resuelve y comunica con fundamento en los preceptos jurídicos invocados, así como en los artículos 34 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11, fracción III, incisos c) y d) del Acuerdo Delegatorio de Facultades de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y quinto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Radio y Televisión, de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley de la Policía Federal Preventiva y de la Ley de Pesca.

Atentamente

México, D.F., a 25 de abril de 2008.

La Directora de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras

Ericka Marcela López Vargas

Rúbrica.

(R.- 272160)

AUTOTRANSPORTES HALCONES BLANCOS DEL NORTE FRANJA ROJA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 179, 182, 183, 186, 187, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como en los artículos relativos y aplicables de los estatutos sociales en vigor de la sociedad, se convoca por primera vez a los accionistas de la sociedad AUTOTRANSPORTES HALCONES BLANCOS DEL NORTE FRANJA ROJA, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo viernes 29 de agosto de 2008 a las 13:00 horas, en el domicilio social de la sociedad, en la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Nombramiento de escrutadores y lista de asistencia.

II. Reforma a los estatutos sociales de la sociedad.

III. Aumento del capital social de la sociedad.

IV. Asuntos generales.

V. Designación de delegados que den cumplimiento a las resoluciones tomadas por la Asamblea de accionistas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea, serán obligatorias aun para los ausentes y disidentes.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán cumplir con los requisitos que al efecto establecen los estatutos sociales en vigor de la sociedad.

Jilotepec, Edo. de Méx., a 23 de julio de 2008.

Por Acuerdo del Consejo de Administración

Presidente

Francisco Zepeda Guadarrama

Rúbrica.

Tesorero

Juan Cruz Franco

Rúbrica.

Primer Vocal

Zacarías Zepeda Guadarrama

Rúbrica.

Secretario

Moisés Iniesta Martinez

Rúbrica.

Gerente

Blanca Estela Zepeda Hernandez

Rúbrica.

Segundo Vocal

Raúl Iniesta Padilla

Rúbrica.

(R.- 272217)

**AUTOTRANSPORTES HALCONES BLANCOS DEL NORTE FRANJA ROJA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 179, 180, 181, 183, 186, 187 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en los artículos relativos y aplicables de los estatutos sociales en vigor de la sociedad, se convoca por primera vez a los accionistas de la sociedad AUTOTRANSPORTES HALCONES BLANCOS DEL NORTE FRANJA ROJA, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo viernes 29 de agosto de 2008 a las 11:00 horas, en el domicilio social de la sociedad, en la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Nombramiento de escrutadores y lista de asistencia.
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe del Consejo de Administración y de los estados financieros de la sociedad, respecto de los ejercicios sociales que concluyeron los días 31 de diciembre de los años 1970 a 2007, respectivamente.
- III. Presentación y, en su caso, aprobación del informe del comisario de la sociedad, en los términos del artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles respecto de los ejercicios sociales que concluyeron los días 31 de diciembre de los años 1970 a 2007, respectivamente.
- IV. Autorización, formalización y/o convalidación respecto de diversas transmisiones de acciones de la sociedad.
- V. Emisión de títulos definitivos de acciones.
- VI. Apertura y/o, en su caso, actualización y/o regularización de los libros corporativos de la sociedad.
- VII. Renuncia y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración y comisario de la sociedad.
- VIII. Nombramiento de director general de la sociedad.
- IX. Revocación y otorgamiento de poderes.
- X. Asuntos generales.
- XI. Designación de delegados que den cumplimiento a las resoluciones tomadas por la Asamblea de Accionistas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa a los accionistas de la sociedad que los Informes del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la mencionada Ley, relativos a los ejercicios sociales terminados los días 31 de diciembre de los años 1970 a 2007 se encuentran a su disposición en las oficinas de la sociedad.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea, serán obligatorias aun para los accionistas ausentes y disidentes.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán cumplir con los requisitos que al efecto establecen los estatutos sociales en vigor de la sociedad.

Jilotepec, Edo. de Méx., a 23 de julio de 2008.

Por Acuerdo del Consejo de Administración

Presidente
Francisco Zepeda Guadarrama
Rúbrica.
Tesorero
Juan Cruz Franco
Rúbrica.
Primer Vocal
Zacarías Zepeda Guadarrama
Rúbrica.

Secretario
Moisés Iniesta Martinez
Rúbrica.
Gerente
Blanca Estela Zepeda Hernandez
Rúbrica.
Segundo Vocal
Raúl Iniesta Padilla
Rúbrica.

(R.- 272215)

INTEGRACION BIOTECNOLOGICA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración y con fundamento en los artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 186, 187, y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como con el artículo noveno de la escritura constitutiva de la sociedad, se convoca a los señores accionistas de INTEGRACION BIOTECNOLOGICA, S.A. DE C.V., a la Asamblea Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas que se celebrará el día 26 de agosto de 2008 a las 9:00 horas, en las oficinas que la sociedad tiene, ubicadas en avenida Aztecas número 469, colonia Ajusco, código postal 04300, en México, Distrito Federal, en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Amortización de acciones no pagadas por algunos accionistas y suscripción de acciones.
- 2.- Informe del Consejo de Administración, en relación a las actividades de la sociedad, por el ejercicio irregular que concluyó el 31 de diciembre de 2005 y por los ejercicios que concluyeron el 31 de diciembre de 2006 y 2007.
- 3.- Estados financieros de la sociedad por el ejercicio irregular que concluyó el 31 de diciembre de 2005 y por los ejercicios que concluyeron el 31 de diciembre de 2006 y 2007.
- 4.- Informe del comisario.
- 5.- Distribución de utilidades.
- 6.- Remoción de consejero.
- 7.- Designación del Consejo de Administración.
- 8.- Remoción de comisario.
- 9.- Designación de comisario.
- 10.- Emolumentos.
- 11.- Revocación de poderes.
- 12.- Autorización.

Los accionistas podrán hacerse representar por mandatario constituido por carta poder.

México, D.F., a 17 de julio de 2008.

Presidente del Consejo de Administración

Adalberto Noyola Robles

Rúbrica.

(R.- 272258)

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.
- A partir del 1 de enero de 2007, 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 PROGRAMARAN 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

AMB PROPERTY MEXICO, S.A. DE C.V.
(FUSIONANTE)
AMB-ACCION GDL 4, S. DE R.L. DE C.V.
(FUSIONADA)

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa, para todos los efectos legales a que haya lugar, que mediante Resoluciones Unánimes de los Socios de AMB-ACCION GDL 4, S. de R.L. de C.V. ("AMB") adoptadas fuera de Asamblea el 17 de julio de 2008 (las "Resoluciones") y Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de AMB Property México, S.A. de C.V. ("AMB Property México") de fecha 17 de julio de 2008 (la "Asamblea"), se aprobó la Fusión de AMB con AMB Property México, dejando de existir AMB como sociedad fusionada y subsistiendo AMB Property México como sociedad fusionante (la "Fusión"). En virtud de lo anterior, se publica: **(i)** un extracto del Convenio de Fusión de fecha 10 de junio de 2008 (el "Convenio de Fusión") celebrado por AMB y AMB Property México (las "Sociedades") aprobado y ratificado en las Resoluciones y la Asamblea; **(ii)** los Balances Generales de ambas Sociedades al 30 de junio de 2008 (los "Balances Generales"); y **(iii)** el sistema establecido para la extinción de los pasivos de AMB:

1. AMB, como sociedad fusionada, se fusionará con AMB Property México, como sociedad fusionante y como resultado de la Fusión AMB dejará de existir y AMB Property México subsistirá.

2. Los Balances Generales servirán de base para llevar a cabo la Fusión. Para los efectos de la Fusión, los Balances Generales han sido aprobados mediante las Resoluciones y la Asamblea.

3. En virtud de que como resultado de la Fusión AMB Property México será la sociedad que subsistirá como sociedad fusionante, AMB Property México se convertirá en propietaria, a título universal, de todo el patrimonio de AMB, por lo que adquirirá sin reserva ni limitación alguna, la totalidad de los activos, propiedades, acciones, partes sociales, pasivos, obligaciones y responsabilidades de cualquier índole y, en general, la totalidad del patrimonio de AMB, pasando a formar parte del patrimonio de AMB Property México, con todo cuanto de hecho o por derecho le corresponda. En consecuencia, al consumarse la Fusión, AMB Property México se subrogará en todos los derechos de AMB, dará cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que correspondan a AMB, y la sustituirá en todas las garantías otorgadas u obligaciones contraídas por ella, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, de todos los actos u operaciones realizados por AMB, o en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

4. Para los efectos de lo previsto en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Fusión surtirá efectos en el momento en que se cumplan ciertas condiciones suspensivas establecidas en el Convenio de Fusión, pero en cualquier caso, no antes de que transcurra un plazo de 3 (tres) meses posteriores a la fecha en la que se inscriban las Resoluciones y la Asamblea, o el extracto de las mismas, que contenga las Resoluciones relativas a la Fusión, ante el Registro Público de Comercio del domicilio social de AMB y de AMB Property México. En consecuencia, a partir de la fecha en la que surta efectos la Fusión, AMB Property México se subrogará automáticamente en todos los derechos y obligaciones que correspondan a AMB con anterioridad y posterioridad a la Fusión, de conformidad a lo establecido en las Resoluciones y en la Asamblea.

México, D.F., a 1 de agosto de 2008.

Delegado Especial

José Joaquín Pani Mejía

Rúbrica.

G.ACCION S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
en pesos mexicanos

	Jun.-08
Efectivo y bancos	40,285,437.00
Cuentas y documentos por cobrar	58,893,076.40
Reserva p/cuentas y documentos por cobrar	-7,672,681.80
Impuestos por recuperar	49,532,548.70
Préstamos compañías afiliadas	353,295,497.90
Pasivos anticipados	371,370.30
Total activo circulante	494,705,248.50

Inventarios	0.50
Inversiones en filiales	522,612,148.20
Inversiones en asociadas	61,477,525.90
Aportaciones futuros aumentos	340,371,463.60
Primas pagadas	69,769,353.50
Reserva eliminación baja valor	-13,072,459.20
Propiedades	
Mobiliario y equipo	5,292,493.20
Construcción en proceso	
Otros activos	2,155,710.90
Efecto acumulado ISR diferido	125,343,470.30
Total activo fijo	1,113,949,706.90
Cuenta Puente	-92.60
Total activo	1,608,654,862.80
Cuentas y documentos por pagar	-13,142,624.20
Impuestos por pagar	10,825,084.80
Provisiones varias	-244,047.90
Provisión de impuestos	-144,287,552.80
Préstamos compañías afiliadas	-451,304,187.90
Pasivos financieros	
Depósitos en garantía	-209,000.00
Pasivos a largo plazo	
Prop. en comodato	
Total pasivo	-598,362,328.00
Capital social	-190,130,629.50
Primas en acciones	-848,475,567.40
Resultados acumulados	55,656,511.50
Result. Acum. de años anteriores	1.40
Resultados del ejercicio	34,375,655.40
Retanm. del ejercicio	-0.20
Aportaciones para aumentos	
ISR diferido	-61,718,488.60
Interés minoritario	
Total capital	-1,010,292,517.40
Total pasivo y capital	-1,608,654,845.40

AMB-ACCION GDL 4, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008
en pesos mexicanos

Activos

Activo circulante	
Efectivo y valores realizados	370, 526
Otras cuentas por cobrar	5,264
Gastos por comprobar	1,489,848
Gastos de adquisición	<u>4,659,692</u>
Total	<u>6,525,330</u>
Pasivo y capital social	
Otras cuentas por pagar	2,070
Cuentas por pagar partes relacionadas	6,522,384
Capital social	
Partes sociales	3,000
Resultado del ejercicio	<u>(2,124)</u>
Total	<u>6,525,330</u>

(R.- 272228)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 17:30 horas del 31 de julio del año 2008, se reunieron los CC. Félix Vélez Fernández Varela, Carlos Alberto Herrera Aceves y Héctor Raúl Luna Reyes, como Presidente, Representante de la Secretaría de la Función Pública y Secretario Técnico, del Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, en la sala de Juntas "José Gómez de León", ubicada en la calle de Hamburgo No. 135, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., a fin de desahogar la siguiente:

ORDEN DEL DIA

PUNTO UNICO. Reanudación de la convocatoria pública No. 24 de las plazas "Director General de Programas de Población y Asuntos Internacionales" y "Director General de Estudios Sociodemográficos y Prospectiva" publicada el pasado 4 de junio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en el artículo 75 fracción I de la Ley del Servicio Profesional en la Administración Pública Federal y el artículo 18 fracción II de su Reglamento.

DESARROLLO DE LA SESION

- a) Se somete a consideración de los integrantes de este Comité la reanudación de la convocatoria pública No. 24, autorizando la aplicación de las evaluaciones correspondientes, a partir del 7 de agosto de 2008.
- b) Se somete a consideración del Comité el nuevo calendario de evaluaciones.

ACUERDOS

Primero.- Se autoriza al personal de Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población a realizar las acciones necesarias para la reanudación de la convocatoria pública No. 24, a partir del 7 de agosto de 2008, de acuerdo al calendario que a continuación se detalla:

Evaluación de habilidades	7-08-2008 a 8-08-2008
Evaluación de conocimientos	12-08-2008 a 13-08-2008
Cotejo documental	13-08-2008 a 15-08-2008
Entrevista	14-08-2008 a 18-08-2008
Determinación del candidato ganador	18-08-2008

Segundo.- Se autoriza a la Dirección de Administración de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población para que publique en el Diario Oficial de la Federación las modificaciones a la convocatoria de las plazas de "Director General de Programas de Población y Asuntos Internacionales" y "Director General de Estudios Sociodemográficos y Prospectiva".

Tercero.- La Dirección de Administración de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, por correo electrónico avisará a los aspirantes que se encuentran en espera de la evaluación de habilidades el cambio de fechas autorizadas por este comité.

CIERRE DE LA SESION

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión a las 18:00 horas del día de su celebración, firmándose la presente acta por los miembros del Comité de Selección.

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Félix Vélez Fernández Varela

Rúbrica.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Héctor Raúl Luna Reyes

Rúbrica.

El Representante de la Secretaría de la Función Pública

Carlos Alberto Herrera Aceves

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El/los Comité(s) Técnico(s) de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 19, 29, 31, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y al Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto:	Subdirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios "B"
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).
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. Carrera: Derecho, Administración o Economía. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Econometría.- Estadística Económica; Matemáticas: Estadística.- Análisis de Datos.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Análisis Financiero y Derecho Administrativo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Idioma: Inglés, Nivel intermedio; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft y Windows; Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en la implementación de metodologías de análisis y evaluación financiera de Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, basadas en el cálculo de indicadores y en el procesamiento de gráficos y cuadros de análisis, para generar reportes periódicos que resuman la evolución y situación financiera actual de dichas entidades. 2. Participar y validar la correcta aplicación de la metodología de análisis diseñada para la generación de los reportes de análisis, así como su oportuna publicación en la red interna de la Unidad. 3. Participar en el desarrollo de sistemas de información que permitan evaluar el desempeño y evolución de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de Institución Bancaria o Grupo Financiero. 4. Participar en el análisis de la información remitida directamente por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad. 5. Participar en la actualización y verificación permanente de la base de datos del sistema de información de Bancos, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, con base en la consulta y explotación de los sistemas de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México. 6. Participar en la evaluación de proyectos de autorización para la constitución y funcionamiento de Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Institucionales Filiales de Entidades Financieras del Exterior, así como participar en el análisis financiero sobre diversos actos corporativos que soliciten dichas entidades. 7. Participar en la implementación de metodologías para los formularios de dictámenes financieros de las solicitudes de

inversión que tienen como referencia los artículos 75, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de mantener los límites legales de inversión de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior que se constituyan bajo la figura de Instituciones Bancarias o Grupo Financiero. **8.** Participar en la evaluación de proyectos de análisis financiero sobre diversos actos corporativos que solicitan las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, y Sociedades de Información Crediticia. **9.** Participar y analizar la integración de los Programas Financieros Anuales de las Instituciones de Banca Múltiple, con el fin de comparar su evolución financiera con su estrategia de negocios y poder detectar riesgos potenciales.

Nombre del puesto: Analista de Viáticos y Pasajes.
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (grupo/grado): PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta: \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 MN)
Unidad de adscripción: Subsecretaría de Ingresos
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos: Nivel Académico.
 Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial.
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.
 Carreras: Administración o Contaduría.
 Experiencia Laboral.
 Años de Experiencia: Un año mínimo.
 Areas de Experiencia: Ciencias Políticas: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Servicios Públicos.
Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 10%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos: Programación y Presupuesto y Auditoría Interna (Valor en el perfil 90%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word y Excel; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Requisitar los formatos necesarios para la correcta comprobación de los recursos solicitados al fondo rotatorio. **2.** Solicitar los recursos financieros del fondo rotatorio para atender las solicitudes de viáticos. **3.** Requerir a las diversas aerolíneas los boletos de avión necesarios para atender las solicitudes de comisión de los servidores públicos de la Subsecretaría de Ingresos. **4.** Revisar que los documentos comprobatorios presentados por los servidores públicos cumplan con los requisitos establecidos en materia fiscal. **5.** Atender las solicitudes de información en materia de comprobación de gastos y dar seguimiento a las mismas. **6.** Enviar la documentación comprobatoria debidamente requisitada en tiempo y forma para evitar observaciones por parte de la Oficialía Mayor. **7.** Requisitar en el sistema SICOFIP las solicitudes de pago para su trámite por la Dirección General de Recursos Financieros. **8.** Integrar la documentación comprobatoria necesaria para dar cumplimiento en tiempo y forma a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor. **9.** Informar a los proveedores los montos y fechas de depósito así como la unidad tramitadora.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación.	Podrán participar los 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) 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. Documentación requerida.	Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico con el 100% de créditos, kardex o carta de pasante, expedido y con sello de la Institución Educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la Institución Educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el/la aspirante ya aprobó el examen profesional. En el caso de que el perfil del puesto establezca 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), los/las extranjeros/ras 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 o cédula profesional); 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 cuenta con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, como servidor público de carrera del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa; 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, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y 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 tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Número de folio de nueve dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida 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.
3a. Registro de los/las aspirantes.	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e

	identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.	
4a. 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 y se aplicarán conforme al siguiente calendario.	
	Publicación de la convocatoria	6 de agosto de 2008
	Registro y revisión curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	hasta el 19 de agosto de 2008
	Examen de conocimientos	hasta el 29 de agosto de 2008
	Evaluación de habilidades	hasta el 12 de septiembre de 2008
	Revisión documental, evaluación de experiencia y valoración del mérito	hasta el 3 de octubre de 2008
	Entrevista y determinación	hasta el 24 de octubre de 2008
5a. Desarrollo del concurso.	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx .	
6a. Criterios normativos para la reactivación de folios.	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de 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 tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 10 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 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.	
7a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.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 serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales)	
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados.	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx .	
	La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen	

	vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Con base 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, y en particular al párrafo que establece que “para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: a. Por segunda ocasión a los tres meses, y b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses. En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, por lo que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Habilidades), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4a. de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los “Criterios de Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades” en comento (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. NOTA: Con base en lo dispuesto en el Oficio Circular número: SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación.	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado 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 las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de 10 candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. 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.
11a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados 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 aplique. (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública)
12a. Concurso desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso. El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista. 2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o; 3. Por que 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del 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)
13a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública). 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. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia
14a. 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/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los 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, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se 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.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

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 de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 89/08

El Comité Técnico 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, 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 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento Normativo de Programas de Atención a Grupos Prioritarios		
Nivel administrativo	CFMA1 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)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer las estrategias y/o mecanismos para el análisis y sistematización de las propuestas de leyes, normativa, estatal y municipal, reformas a las mismas y sus reglamentos, que afecten a los programas adscritos a la Dirección General, para formular criterios de acción. 2. Proponer y elaborar el análisis y diseño de los convenios, acuerdos y contratos, en su adecuación al marco normativo vigente de los programas asignados a la Dirección General, para su mayor comprensión e integración, así como el veraz desarrollo de los mismos. 3. Dirigir las asesorías y brindarlas, en su caso, con ayuda de personal de apoyo a las áreas adscritas a la Dirección General, en los aspectos de interpretación y alcance de las leyes, decretos y demás instrumentos jurídicos y administrativos para su correcta aplicación y cumplimiento en el funcionamiento operativo con relación a los programas. 4. Dirigir las asesorías de los aspectos normativos/legales a los programas en su relación con las autoridades legalmente constituidas, así como instancias internas de supervisión en materia de Derechos Humanos, Transparencia y Combate a la Corrupción. 5. Coordinar el apoyo de las asesorías a las demás áreas de la Dirección General, en la atención de quejas y solicitudes formuladas por ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil, contribuyendo a la solventación y la observancia en lo relativo a sus garantías individuales. 6. Participar y aportar en los trabajos de las áreas adscritas a la Dirección General, que tengan por objeto emitir una opinión de las disposiciones normativas, legales y diversas, para asegurar la inclusión de todos los aspectos a observar, homogenizando los criterios y relacionándolos con los programas adscritos a la unidad administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio Todas las áreas del catálogo de TrabajaEn

		Grado de Avance Titulado	Carrera Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia en administración pública en cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, en la integración y sistematización de la información y documentación que sirva como insumos para el seguimiento y evaluación de estrategias para el desarrollo de programas sociales; diseño de temáticas y contenidos de instrumentos de capacitación en materia de desarrollo social, así como seguimiento y verificación del marco normativo en programas sociales. Preparación, elaboración, edición, producción y distribución de contenidos y materiales de comunicación y difusión de proyectos y acciones. Experiencia en administración y coordinación interinstitucional dentro del marco normativo de los programas sociales.	
		Area General	Area Específica
		Psicología	Psicología Social
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Ley General de Desarrollo Social • Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal (PET) modifican y publican las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2008. • Acuerdo por el que y publican las Reglas de Operación del Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 años y más en Zonas Rurales, para el Ejercicio Fiscal 2008. • 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 1-10-2007. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 2008. • Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última Reforma 1-10-2007. • 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 1-10-2007. • Programas Sociales: Programa 3x1 para Migrantes, Programa de Empleo Temporal, Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 años en Zonas Rurales, Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones), Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, Programa de Opciones Productivas.	
	Idiomas	No requerido	

	Otros • Word • Excel • PowerPoint • Disponibilidad para viajar en ocasiones
Orden de prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , siempre y cuando los puntajes globales de los concursantes sean superiores a 70%.
Bases de participación	
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.
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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en una a tres cuartillas con experiencia laboral claramente desarrollada de acuerdo al perfil solicitado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula, historial académico o certificado de estudios 100% créditos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada 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. 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 y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a

aspirantes	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.	
Reactivación de folio	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir la siguiente información: • 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. Considerando que proceden las reactivaciones sólo por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Errores en la captura de información del currículum. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. El mecanismo difusión de los casos procedentes se realizará mediante publicación en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Ingreso	
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.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	6/08/08
	Registro de aspirantes	6/08/08 al 19/08/08
	Revisión curricular	6/08/08 al 19/08/08
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 25/08/08
	Exámenes de conocimientos	A partir del 26/08/08

	Evaluación de habilidades	A partir del 26/08/08
	Cotejo documental	A partir del 26/08/08
	Entrevista	A partir del 26/08/08
	Determinación del candidato ganador	A partir del 26/08/08
Temarios y guías	Los temarios referentes 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. 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/ceneval.html	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnica y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México. Se solicita a los aspirantes presentarse con 30 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, toda vez que son programadas por sistema. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades técnicas, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 60. b) Acreditar contar con el perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. c) Para efectos de la evaluación de las capacidades gerenciales, el resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad será de 70. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos una calificación de 8 de 10 posible, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
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.	
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.
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 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.
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 Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. 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 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 de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 5141-7900, Exts. 55640, 55643, 55638, 55642 y 55619, las entidades federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno). En la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Bibliografía

- Ley General de Desarrollo Social.
Título Primero, Capítulo I
Título Tercero, Capítulo I
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Index/htm
- Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal (PET) modifican y publican las Reglas de Operación del Programa para el Ejercicio Fiscal 2008,
Numeral 3
Glosario
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Programas Sociales
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 años y más en Zonas Rurales, para el Ejercicio Fiscal 2008.
Numeral 3
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Programas Sociales
- 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 1-10-2007.
Título Cuarto, Capítulo I
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Index/htm
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Título Tercero, Capítulo Primero
Título Tercero, Capítulo Tercero
Título Primero, Capítulo Único
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Index/htm
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el Ejercicio Fiscal 2008.
Numeral 4
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última Reforma 1-10-2007.
Artículo 4
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Index/htm
- 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 1-10-2007.
Título Sexto, Capítulo Único
www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/Index/htm

- Programas Sociales.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas Sociales.

Programa 3x1 para Migrantes, Programa de Empleo Temporal, Programa de Atención a los Adultos Mayores de 70 años en Zonas Rurales, Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones), Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, Programa de Opciones Productivas.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 41

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 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento a Proyectos Institucionales		
Código de puesto	18-400-1-CFMB001-0000048-E-C-T		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar los programas anuales de transparencia y rendición de cuentas y de mejora regulatoria, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. 2. Supervisar y aprobar la integración de los informes de avance y resultados de los programas institucionales a cargo de la Oficialía Mayor, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 3. Revisar y aprobar las respuestas a las consultas formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría sobre los programas institucionales a cargo de la Oficialía Mayor. 4. Dirigir la elaboración de los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos que deberán observar las unidades administrativas de la dependencia, para someterlos a la autorización del comité de información de la Secretaría, y coordinar su difusión y aplicación. 5. Diseñar en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia los procedimientos que faciliten el acceso a la información, en materia de organización y conservación de archivos. 6. Coordinar y supervisar las acciones de los archivos de trámite, así como los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente. 7. Emitir opinión sobre los proyectos de manuales de organización y de procedimientos que se presenten a consideración del comité de mejora regulatoria interna de la Secretaría. 8. Llevar en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos el registro actualizado de las disposiciones que regulan a la Secretaría, en las normatecas federal e interna. 9. Coordinar la integración de los informes requeridos por la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respecto del cumplimiento de los programas de simplificación regulatoria y de mejora		

	regulatoria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología. 3. Educación y Humanidades. 4. Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública. 2. Derecho. 3. Administración. 4. Biblioteconomía. 5. Ciencias Sociales. 6. Computación e Informática. 7. Comunicación. 8. Ingeniería.
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencias Políticas. 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. 3. Administración Pública. 4. Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	Visión Estratégica Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y 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 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.	

Nombre del puesto	Subdirección de Planeación Comercial		
Código de puesto	18-511-1-CFNB002-0000010-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Consolidar estudios y experiencias internacionales que sirvan para impulsar el desarrollo de los organismos coordinados. 2. Diseñar esquemas técnico-económicos que sirvan para elaborar indicadores para evaluar el desempeño de la industria petrolera en la refinación del petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos básicos, y en las demás actividades relacionadas. 3. Asegurar que los mecanismos de evaluación del desempeño vigentes reflejen la situación que guardan los organismos coordinados del sector, o dado el caso, proponer modificaciones. 4. Formular y analizar la información para evaluar los proyectos que elabora la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 5. Recomendar mecanismos para verificar el cumplimiento de los planes y programas en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 6. Formular y proponer estrategias y líneas de acción para evaluar las acciones en materia de planeación comercial de los organismos coordinados del sector. 7. Revisar las propuestas y/o estudios a fin de verificar la congruencia con los planes y programas establecidos. 8. Formular y proponer estrategias y líneas de acción para verificar el cumplimiento de las políticas y programas autorizados. 9. Requerir la información y documentación necesaria a los organismos coordinados para sustentar las propuestas de modificación a programas y anteproyectos.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio	
		Licenciatura	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance	Carrera	
		Titulado	1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Tres años en:		
		Area de Experiencia Genérica:		Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencia Política		1. Administración Pública
2. Ciencias Jurídicas y Derecho		2. Derecho y Legislación Nacionales		
	3. Ciencias Económicas		3. Economía Sectorial	
	4. Ciencias Tecnológicas		4. Tecnología Energética	
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo			
Capacidades	Revisar temario en www.energia.gob.mx			

	técnicas		
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y 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 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.		
Nombre del puesto	Subdirección de Operación Industrial de Gas		
Código de puesto	18-511-1-CFNB002-0000012-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar la observancia de las políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Energía vigente, mediante la verificación periódica de la aplicación de dichas políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo para constatar la aplicación del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Energía. 2. Elaborar un conjunto de indicadores para evaluar el desarrollo y la operación de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas con la finalidad de detectar actos irregulares u áreas de oportunidad de mejora regulatoria en la industria. 3. Recomendar e instrumentar acciones que permitan apoyar la consolidación, crecimiento y competitividad de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas mediante la identificación de oportunidades de inversión en la materia. 4. Elaborar los comentarios sobre los informes y propuestas derivadas de la información que se presente a los Consejos de Administración de PEMEX Gas y Petroquímica Básica con la finalidad de solicitar información adicional sobre la operación de la Subsidiaria. 5. Revisar y opinar los planes de desarrollo y programas de inversión en materia de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas que se sometan a consideración de la Dirección de Operación Industrial. 6. Supervisar la realización del documento sobre la evolución reciente de la industria de la elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas en México (proceso certificado bajo norma ISO:9001:2000). 7. Elaborar los instructivos para requerir informes y datos y llevar a cabo los registros correspondientes de la información sobre resultados operativos, programas, acciones y proyectos que requiera la Secretaría sobre las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas. 8. Analizar los avances de la regulación que se implemente a nivel internacional en las actividades relacionadas con las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas con la finalidad de elaborar una propuesta operativa donde participen los sectores público y/o privado que permita crear incentivos económicos suficientes para lograr consolidar el desarrollo de la industria.		

	9. Analizar los modelos de participación privada a nivel internacional en las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas para determinar los aspectos técnicos y operativos de la regulación vigente, el esquema de incentivos económicos contenidos en la regulación, así como los resultados obtenidos en cada modelo. 10. Proponer modelos de participación privada en las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas en México con la finalidad de crear nuevas oportunidades de negocio del sector privado en la industria con apego a la normatividad vigente. 11. Analizar y proponer ajustes en la normatividad vigente con la finalidad de permitir la participación de inversionistas privados en las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas en el país.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	1. Ingeniería 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Sistemas y Calidad 4. Economía
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Economía Sectorial 2. Actividad Económica 3. Procesos Tecnológicos 4. Derecho Internacional 5. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	Visión Estratégica Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx		
Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio		
Otros	Horario de trabajo diurno y 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 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.		

Nombre del puesto	Enlace de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo Humano		
Código de puesto	18-410-1-CF21866-0000019-E-C-M		
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 Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Realizar la programación de cursos presenciales que se impartirán en la Sener a fin de dar cumplimiento con la normatividad aplicable. 2. Operar los mecanismos de detección de necesidades de capacitación, ejecución de acciones y de la evaluación de la eficacia de la capacitación para programar acciones de formación técnica, administrativa y de desarrollo para la profesionalización de los servidores públicos de la Secretaría. 3. Elaborar los dictámenes técnicos y revisión de los contratos con los proveedores de cursos internos y externos asegurando que se cumpla con la normatividad vigente. 4. Dar seguimiento a los indicadores de Sistema de Gestión de Calidad en forma mensual, mediante la elaboración y alimentación de base de datos, para continuar con la certificación del proceso de capacitación bajo la norma ISO9000. 5. Elaborar las bases de datos para dar seguimiento al POA del servicio profesional y reportar horas de capacitación, difusión, certificación, seguimiento presupuestal, programa anual de capacitación (PAC) y demás indicadores de banderas blancas del POA, SPC, en forma mensual o trimestral según corresponda. 6. Reportar a las instancias globalizadoras, así como a las áreas internas correspondientes los indicadores de capacitación, certificación, difusión del SPC, seguimiento presupuestal, programa anual de capacitación y de cursos externos, todos ellos en forma mensual, para el seguimiento de los estándares de desempeño de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería tecnología
		Grado de avance Pasante o Terminado	Carrera 1. Administración 2. Educación 3. Psicología 4. Humanidades
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Psicología. 2. Ciencia Política. 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Psicología General 2. Administración Pública 3. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno y 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 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.	

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 un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado. 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 lo acredite o constancia de créditos concluidos). 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 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 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 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. 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 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

	Secretaría de Energía, 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.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	6 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 agosto al 19 de agosto de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	19 de agosto de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 20 agosto al 26 de agosto de 2008
	Exámenes de conocimientos*	A partir del 28 de agosto de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Evaluación de habilidades*	A partir del 2 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Cotejo documental *	5 de septiembre de 2008
	Entrevista *	5 de septiembre de 2008
	Determinación del candidato ganador*	9 de septiembre de 2008
	* 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	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx 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	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía 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.												
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de los exámenes de conocimientos. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. III. Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes: <table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Exámenes de conocimientos</th></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table>	Nivel	Evaluación de habilidades	Exámenes de conocimientos	Dirección de Area	50%	50%	Subdirector de Area	40%	60%	Enlace	20%	80%
Nivel	Evaluación de habilidades	Exámenes de conocimientos											
Dirección de Area	50%	50%											
Subdirector de Area	40%	60%											
Enlace	20%	80%											
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 para cada candidato.												
Determinación y reserva	Los aspirantes que obtengan un puntaje mínimo de 80 en 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 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 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. “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.												
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.												

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Insurgentes Sur 890, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en la Subdirección de Organización, de 10:00 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. 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 habilidades; 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. 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. 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 fabiolam@energia.gob.mx y lmartinez@energia.gob.mx el teléfono 5000-6000, Ext. 2180 y Ext. 2654 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, los Secretarios Técnicos

El Secretario Técnico del Comité

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Comité para la plaza

Enlace de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo Humano

Lic. Alejandra Lara Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Energía

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, con fundamento en los artículos 22, 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:

Nombre del puesto	Subdirección de Apoyo y Promoción de Programas de Ahorro de Energía en los Estados		
Código de puesto	18-B00-1-CF52536-0000170-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Enlace y Programas Regionales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Desarrollar y controlar las acciones de monitoreo, para que las empresas, especialmente a aquellas clasificadas como PYME'S, puedan instrumentar acciones, proyectos y programas para el fomento de la eficiencia en el uso de la energía, y el aprovechamiento de las energías renovables. 2. Desarrollar los lineamientos y estrategias de promoción, para la aplicación de proyectos, aplicables a las empresas interesadas. 3. Comunicar y controlar las acciones, mediante las cuales los puertos de atención CONAE, llevarán a cabo la estrategia de promoción y difusión con el sector empresarial, para el fomento del ahorro y uso eficiente de la energía. 4. Controlar la participación de consultores y firmas especializadas en la materia. 5. Elaboración de estrategias para la promoción del ahorro y uso eficiente de		

	energía en las PYME`S.		
	6. Elaboración de convenios con cámaras y asociaciones y, coordinación para la realización de programas de ahorro en PYME`S.		
	7. Prestar servicios de vinculación y asesoría, que permitan el desarrollo, la fabricación y la utilización de productos, dispositivos, aparatos, equipos, maquinaria, instrumentos o sistemas en PYME`S.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		- Licenciatura o Profesional.	- Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance	Carrera
		- Titulado.	- Eléctrica y Electrónica.
			- Mecánica.
			- Arquitectura.
			- Ingeniería.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de tres años en las siguientes áreas: 1. Tecnología Energética. 2. Tecnología Electrónica. 3. Tecnología e Ingeniería Mecánicas. 4. Ingeniería y Tecnología Eléctricas. Area y Años de Experiencia Específica: 1. Fuentes no convencionales de energía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Normalización de la Eficiencia Energética. 2. Ahorro de Energía y Aprovechamiento de Energía Renovable.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros		
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 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.		

Nombre del puesto	Departamento de Almacenes e Inventarios		
Código de puesto	18-B00-1-CF52539-0000202-E-C-N		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Adquisiciones	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Proponer la normatividad que asegure el control físico de la totalidad de los bienes de consumo, instrumentales y otros activos que se encuentren en el almacén.		

	2. Realizar la toma física de inventarios con la frecuencia que establece la normatividad. 3. Elaborar informe de cualquier desperfecto que se detecte en las instalaciones y mobiliario de la Comisión. 4. Registrar los movimientos de alta, baja y destino final de los bienes instrumentales, así mismo proponer el destino final de los bienes que deben ser dados de baja del padrón inventarial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: - Licenciatura o Profesional.	Area de estudio: - Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance: - Titulado.	Carrera: - Contaduría. - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de tres años en las siguientes áreas: 1. Sistemas económicos. 2. Organización industrial y políticas gubernamentales. 3. Contabilidad. 4. Organización y dirección de empresas. Area y Años de Experiencia Específica: 1. Administración de recursos materiales.	
		Capacidades gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
		Capacidades técnicas 1. Administración de Proyectos.	
		Idiomas extranjeros: No requerido.	
	Otros		
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 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.		

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. 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 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) 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 Conae, 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conae.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	6 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 de agosto al 19 de agosto de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 de agosto al 19 de agosto de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	20 de agosto de 2008.
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de agosto de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae)

	Evaluaciones de habilidades A partir del 21 de agosto de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae)
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)* A partir del 25 de agosto de 2008
	Entrevista * A partir del 26 de agosto de 2008.
	Determinación del candidato ganador* A partir del 27 de agosto de 2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) www.conae.gob.mx 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
Presentación de evaluaciones	Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) 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.
Sistema de puntuación	1.- Reglas de valoración y sistema de puntuación general aplicables en el proceso de selección. En relación al artículo 34 del Reglamento de la LSPC; El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular. - Exámenes de conocimientos (técnicos), y evaluaciones de habilidades (gerenciales). - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos. - Entrevistas, y - Determinación. El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar los Exámenes de Conocimientos (técnicos). En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Presentarse y acreditar las Evaluaciones de Habilidades (gerenciales). En estas evaluaciones se considerará la calificación obtenida a través de la herramienta electrónica "Generador de Exámenes". Las evaluaciones de habilidades a aplicar para los niveles de enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área y director general adjunto, podrán ser cualquiera de las siguientes: Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Negociación, Visión Estratégica y Liderazgo, de acuerdo al formato de descripción del puesto en concurso y de acuerdo al nivel de dominio requerido por el puesto para cada habilidad, que requiera evaluación como propósito de Ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, expresado en la siguiente tabla:

	<table><tr><th>Puesto</th><th>Nivel de Dominio</th><th>Capacidades a evaluar con propósito de Ingreso al Sistema del SPC</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>1</td><td rowspan="3">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>2</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>3</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>4</td><td rowspan="2">Liderazgo y Visión Estratégica</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>5</td></tr></table>	Puesto	Nivel de Dominio	Capacidades a evaluar con propósito de Ingreso al Sistema del SPC	Enlace	1	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	Jefatura de Departamento	2	Subdirección de Área	3	Dirección de Área	4	Liderazgo y Visión Estratégica	Director General Adjunto	5
Puesto	Nivel de Dominio	Capacidades a evaluar con propósito de Ingreso al Sistema del SPC														
Enlace	1	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados														
Jefatura de Departamento	2															
Subdirección de Área	3															
Dirección de Área	4	Liderazgo y Visión Estratégica														
Director General Adjunto	5															
	La calificación mínima aprobatoria para cada evaluación será de 70. c) Acreditar y contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Enlace, Jefe de Departamento: la ponderación será de 80% a los Exámenes de Conocimientos Técnicos y 20% a las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. • Subdirector de Área: la ponderación será de 50% a los Exámenes de Conocimientos Técnicos y 50% a las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. • Director de Área: la ponderación será de 60% a las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y 40% a los Exámenes de Conocimientos Técnicos. • Director General Adjunto: la ponderación será de 70% a las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y 30% a los Exámenes de Conocimientos Técnicos. La evaluación de la experiencia se realizará mediante la aplicación de una evaluación escrita (que forme parte del Examen de Conocimientos), donde se establezca una situación crítica de trabajo que el candidato deberá resolver de acuerdo a su experiencia y ubicándose en la plaza que está concursando, la respuesta que el candidato realice se evaluará de acuerdo al criterio del superior jerárquico de la plaza y/o del jefe del área o departamento donde se ubica la plaza en concurso. La valoración del mérito será en razón de su currículum y reconocimientos obtenidos en trabajos anteriores que haya obtenido el candidato en su vida laboral, los reconocimientos aceptados para su valoración podrán ser por ejemplo: reconocimientos al empleado del año, reconocimientos por participación en proyectos exitosos, reconocimientos al desempeño, etc.															
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 Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) www.conae.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 Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae), 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 Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae), 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Lerma 302, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 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. • 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: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - 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	- 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 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. - Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía (Sener), en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, 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 nrodriguez@conae.gob.mx con copia a drh@conae.gob.mx y el teléfono 30001000, Ext. 1248, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 25 de julio de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

La Directora de Administración y Desarrollo de Personal

Luz Adriana Rosales Rivera

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-026-2008

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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistematización		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000310-E-C-G		
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 Planeación y Evaluación	Sede	Distrito Federal: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Realizar acciones de carácter metodológico, procesamiento de datos y análisis de los resultados para evaluar y dar seguimiento a los resultados del FONAES. 2. Recopilar y sistematizar la información para elaborar las bases de información estadística sobre las acciones y resultados del FONAES y analizarla para rendir los reportes. 3. Procesar e integrar la información estadística en los diferentes formatos de reportes. 4. Procesar la información cualitativa y cuantitativa generada por las unidades administrativas para elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias.		

	5. Diseñar y elaborar los formatos y reportes de información que se soliciten. 6. Integrar y realizar informes y estudios sobre los resultados del FONAES.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Economía, Derecho, Humanidades, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Ciencias Sociales. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Tres años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Ciencias Políticas, Problemas Sociales, Demografía General, Estadística, Teoría y Métodos Generales, Sociología General.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 2. Metodología de la Investigación.
	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 de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, 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	
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 el domicilio, 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. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. 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 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 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún

	programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. 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	6 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 agosto de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 de agosto de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 20 al 27 de agosto de 2008.
	Exámenes de habilidades	A partir del 29 de agosto 2008 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	A partir del 2 de septiembre 2008 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 29 de agosto al 11 de septiembre de 2008.
	Entrevistas*	Del 8 al 11 de septiembre de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	12 de septiembre de 2008.
	*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 guías	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, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.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.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. 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. 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 entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio): • Jefe de Departamento de Sistematización: 60 Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio): • Jefe de Departamento de Sistematización: 70 Evaluación de Entrevista (Mínimo Aprobatorio para acceder a la etapa de Determinación): • Jefe de Departamento de Sistematización: 80 Ponderaciones: • Jefe de Departamento de Sistematización, 80% a las Capacidades Técnicas y 20% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a 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 a 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 calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco 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@infonaes.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 u 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 su folio de rechazo. • Justificación de por qué 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 las 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 del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Tamaulipas número 150, piso 10, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. 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 pasado 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 selección_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

El Comité Técnico 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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-027-2008

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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector Centro-Sur de Empresas Agrícolas y Forestales		
Código del puesto	10-C00-2-CF52615-0000462-E-C-C		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Empresas Sociales	Sede	Distrito Federal: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec. Deleg. Miguel Hidalgo, México Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Supervisar el seguimiento a los programas de trabajo y acciones para fomentar desarrollar y fortalecer los proyectos productivos de las vertientes agrícola forestal y agroindustrial en la región sur del país. - Supervisar los programas de trabajo y acciones para impulsar las estrategias		

	institucionales en las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial, en la región centro sur del país. 3. Contribuir a la concertación de acciones para el establecimiento de redes económicas y sociales entre la población objetivo en las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial, en la región sur del país. 4. Contribuir y proponer la celebración de acuerdos, compromisos, convenios con los sectores público, social y privado para fortalecer los programas y proyectos institucionales. 5. Supervisar acuerdos, compromisos, convenios con los sectores público, social y privado para fortalecer los programas y proyectos institucionales. 6. Contribuir con acciones de implementación y seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos, compromisos, convenios o contratos suscritos de su ámbito de competencia. 7. Supervisar y orientar la aplicación de políticas, lineamientos metodologías, criterios, entre otros instrumentos normativos, para orientar la promoción y atención de grupos y empresas sociales de las vertientes agrícolas, forestal y agroindustrial, en la región centro sur del país. 8. Supervisar y orientar la aplicación de políticas, lineamientos, metodologías, criterios, entre otros instrumentos normativos, para la constitución de grupos y empresas sociales de las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial, en la región centro sur del país. 9. Supervisar y orientar la aplicación de políticas, lineamientos, metodologías, criterios, entre otros instrumentos normativos, para orientar la consolidación de grupos y empresas sociales en su ámbito de competencia. 10. Supervisar y, en su caso, contribuir a la elaboración del presupuesto operativo anual y sus metas correspondientes respecto a las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial en la región sur del país, para su consideración e implementación. 11. Supervisar y evaluar, para las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial de la región sur del país, la distribución del presupuesto operativo anual de carácter estratégico, para coadyuvar en el cumplimiento de metas. 12. Supervisar y evaluar la reprogramación y/o modificación del presupuesto asignado que corresponda a las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial de la región centro sur del país, para coadyuvar el cumplimiento de las metas institucionales. 13. Supervisar, analizar y observar los proyectos productivos de las vertientes agrícola, forestal, agroindustrial de la región centro sur del país, para que, en su caso, proceda la opinión favorable. 14. Supervisar, analizar y observar las acciones de facultamiento empresarial de las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial de la región centro sur del país, para que, en su caso, proceda la opinión. 15. Supervisar, analizar y observar las solicitudes de apoyo de las vertientes agrícola, forestal y agroindustrial de la región centro sur del país, para que, en su caso, proceda la autorización.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Economía, Ciencias Forestales. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Administración Pública, Ciencias Forestales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Ingeniería Agrícola.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	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 de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó 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.	

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 el domicilio, 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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. 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 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 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. 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	6 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 agosto de 2008.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 de agosto de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 20 al 27 de agosto de 2008.
	Exámenes de habilidades	A partir del 29 de agosto 2008 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	A partir del 2 de septiembre 2008 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 29 de agosto al 11 de septiembre de 2008.
	Entrevistas*	Del 8 al 11 de septiembre de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	12 de septiembre de 2008.
	*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 guías	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, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.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.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. 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. 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 entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio): • Subdirector Centro-Sur de Empresas Agrícolas y Forestales: 70 Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio): • Subdirector Centro-Sur de Empresas Agrícolas y Forestales: 70 Evaluación de Entrevista (Mínimo Aprobatorio para acceder a la etapa de Determinación): • Subdirector Centro-Sur de Empresas Agrícolas y Forestales: 80 Ponderaciones: • Subdirector Centro-Sur de Empresas Agrícolas y Forestales, 40% a las Capacidades Técnicas y 60% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a 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 a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,

concurso desierto	declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.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 u 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 su folio de rechazo. • Justificación de por qué 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 las 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 del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Tamaulipas No. 150, piso 10, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. 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 pasado 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@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

El Comité Técnico 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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 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(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A.- Nombre del puesto	Director de Proyectos Especiales		
Código de puesto	08-512-1-CFMA001-0000144-E-C-3		
Nivel administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Recopilar e integrar la información necesaria que permite laborar el programa anual de obra pública y servicios relacionados con lo mismo; 2.- Realizar el seguimiento del programa anual de obra pública y servicios relacionados con la misma, de manera puntual y eficiente; 3.- Analizar, evaluar y proponer las mejores soluciones de diseño		

	espacial con calidad; 4.- Desarrollar el proyecto ejecutivo con la documentación técnica necesaria para cada caso; 5.- Elaborar reportes, presentaciones o cualquier documento que permita llevar el seguimiento de los proyectos especiales; 6.- Conformar los expedientes técnicos y administrativos de los proyectos especiales; 7.- Elaborar o conformar los anexos técnicos o términos de referencia necesarios para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; 8.- Participar activamente en los procesos de adjudicación o licitación que se realicen para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; 9.- Supervisar la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con ella, relativos a la construcción o ampliación de espacios, para que se realicen conforme a lo solicitado y programado, verificando y proponiendo las medidas preventivas y correctivas necesarias para el adecuado desarrollo de los trabajos; 10.- Conformar los expedientes técnicos y administrativos de los trabajos contratados de obra pública y servicios, relacionados con ella, relativos a la construcción o ampliación de espacios.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Arquitectura, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: ocho años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Arquitectura.
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios; Servicios Generales.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

B.- Nombre del puesto	Coordinador Regional Centro-País		
Código de puesto	08-113-1-CF52317-00000007-A-C-L		
Nivel administrativo	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Delegaciones	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos. 2.- Verificar el estado de avance en la operación de los programas. 3.- Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas. 4.- Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas 5.- Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y delegaciones. 6.- Consolidar la información a nivel regional. 7.- Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas. 8.- Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas 9.- Asesorar a los funcionarios de las delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas. 10.- Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y delegacionales. 11.- Presentar en reuniones de trabajo con las		

	áreas normativas y delegaciones. 12.- Asesorar a las delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidos por las áreas normativas. 13.- Diseñar y coordinar sistemas informáticos integrales o modulares para el procesamiento y acopio de la información de los programas sustantivos y federalizados. 14.- Consolidar a nivel nacional la información de avances en la operación por las delegaciones del programa de estímulos a la productividad ganadera, progan y consejos de desarrollo rural sustentable. 15.- Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las delegaciones, gobiernos estatales, e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Economía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Biología.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola. Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del puesto	Subdirector de Control de Gasto		
Código de puesto	08-512-1-CFNB002-0000127-E-C-N		
Nivel administrativo	NB02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de partidas centralizadas; 2.- Coordinar la carga en el SIPREC del presupuesto autorizado de partidas centralizadas; 3.- Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto autorizado a las necesidades planteadas por las áreas ejecutoras de la DGPRBS; 4.- Coordinar y Supervisar la formulación de los movimientos presupuestales necesarios para dar suficiencia a las partidas deficitarias; 5.- Coordinar y supervisar la elaboración de las requisiciones de gastos de operación de gasto autorizado a las partidas deficitarias; 6.- Definir las necesidades de información, 7.- Seleccionar los datos requeridos;		

	8.- Supervisar la captura de la información en el sistema.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: ocho años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas; Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Adquisición de Bienes Muebles y contratación de Servicios; Administración de Proyectos.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

D.- Nombre del puesto	Subdirector de Control, Gestión y Seguimiento de la Atención a Contingencias Climatológicas Región Centro-Norte		
Código de puesto	08-412-1-CFNA002-00000026-E-C-D		
Nivel administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Difundir y capacitar a la población objetivo y los gobiernos de los estados de la región norte-centro sobre la operación del programa. 2.- Asesorar a los gobiernos estatales y las delegaciones estatales de SAGARPA de la región Norte-Centro sobre las características y requisitos para obtener los apoyos que ofrece el programa fondo de apoyo a la población rural de bajos ingresos afectada por contingencias climatológicas, FAPRACC. 3.- Asesorar a los gobiernos estatales y las delegaciones estatales de SAGARPA de la región Norte-Centro en la utilización del sistema de gestión y operación electrónica del FAPRACC. 4.- Integrar y Verificar que la documentación del expediente de cada solicitud de los estados de la región Norte-centro de la república sea la correcta. 5.- Analizar que la solicitud cumpla con la normatividad del programa para su dictamen por el Comité Técnico Nacional. 6.- Elaborar las propuestas de convenio de coordinación marco y anexos técnicos para la operación de los apoyos. 7.- Tramitar ante TESOFE la radicación de recursos aprobados por el Comité Técnico Nacional a los gobiernos de los Estados de la Región Norte-Centro de la República. 8.- Verificar en los estados de la Región Norte-Centro de la República la correcta aplicación de los recursos autorizados. 9.- Control y resultado de la información derivada de la operación del programa en la región Norte-Centro de la República.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Geografía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Climatología, Agronomía
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola. Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

E.- Nombre del puesto	Subdirección de Área		
Código de puesto	08- 113-1-CFNA002-0000039-E-C-L		
Nivel administrativo	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16 / M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Delegaciones	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Atender a los clientes de la Coordinación General que solicitan información y/o servicios con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidos por las áreas correspondientes; 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Coordinación General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución; 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y Clientes en General; 4.- Actualizar los directorios y bases de datos para facilitar la localización de servidores públicos; 5.- Registrar en la Agenda los compromisos de carácter oficial del Coordinador General que deba atender; 6.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista; 7.- Actualizar los registros en coordinación con el sistema de control de gestión de la Coordinación General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida; 8.- Dar seguimiento a los requerimientos de la oficina del Secretario; 9.- Mantener actualizado al Coordinador General sobre la agenda del Secretario, previniendo la necesidad del manejo de información; 10.- Coordinar la elaboración de los cuadernillos informativos para las giras de trabajo del C. Secretario del Ramo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada Carreras: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación.	

Experiencia laboral	Años de experiencia: cinco años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación y Comunicaciones Sociales
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola. Financiamiento en el Sector Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

F.- Nombre del puesto	Subdirector de Área		
Código de puesto	08-152-1-CF14051-0000098-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1.- Fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícola a nivel Estatal Regional o Municipal y proporcionar orientación y asesoría técnica para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 2.- Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia acuícola que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos. 3.- Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistema y procedimiento para coadyuvar en el proceso de planeación en el ámbito de competencia de la Delegación, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de metas, para fortalecer el crecimiento y diversificación de la acuicultura. 4.- Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia asegurando su estricto cumplimiento. 5.- Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica acuícola, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 6.- Validar la información estadística, acuícola de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades acuícola y pesqueras en el Estado y para la formulación de los Programas Sectoriales correspondiente. 7.- Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumo, así como productos y servicios acuícola y pesqueros de la Delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 8.- Regular, registrar y evaluar los insumos para la producción y la sanidad de productos de la acuicultura, así como vigilar su uso adecuado. 9.- Regular la calidad, efectividad y uso adecuado de los insumos de producción y sanidad acuícola y pesquera, así como de los establecimientos relacionados con sus elaboración y manejo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Pesca, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Biología Animal (zoología), Peces y Fauna Silvestre.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

G.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-150-1-CFOB001-0000168-E-C-N		
Nivel administrativo	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1.- Suscribir y presentar al C. Subdelegado Agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. delegado estatal, ante las instancias correspondientes. 2.- Dirigir los estudios técnicos y programas estatal para la determinación de los coeficientes de agostaderos, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3.- Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostaderos de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4.- Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, al Tribunal Superior Agrario y la Procuraduría Agraria, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 5.- Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. 6.- Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7.- Promover la conservación y producción de la especie forrajera, especialmente las gramíneas leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8.- Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional y los destinados a la rehabilitación, de vegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 9.- Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos.		

	naturales y praderas cultivas. 10.- Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias del Suelo (Edafología) Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Climatología, Hidrología, Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Esquemas de Operación por sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

H.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-511-1-CFPQ003-00000230-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1.- Apoyar en la operación e integración de la información en los procesos de reestructura orgánica ocupacional de las unidades responsables de la Dependencia. 2.- Apoyar en el análisis y dictamen de las propuestas de descripción, perfil y valuación de puestos para su integración en el sistema catálogo de puestos. 3.- Participar en la valuación de puestos con base en el sistema de valuación de puestos HRExpert, con el fin de determinar la valuación del puesto mediante sistema. 4.- Mantener actualizado el registro documental y magnético del catálogo de puestos de la SAGARPA, con el propósito de disponer de información oportuna y actualizada sobre la descripción, perfilamiento y valuación de puestos. 5.- Que las descripciones, perfilamientos, y valuación de los puestos en los sistemas Catálogos de Puestos y RHNET se realice de acuerdo a los lineamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su reglamento y demás lineamientos que sobre la materia emita la Secretaría de la Función Pública. 6.- Asesorar a las unidades administrativas en los procesos de descripción, perfilamiento y evaluación de puestos. 7.- Asegurar que las cédulas de descripción, perfil y valuación de los puestos de las unidades en los procesos de reestructura orgánica ocupacional se presenten de acuerdo a la normatividad emitida para tal efecto. 8.- Llevar el registro de los avances y seguimiento de las propuestas de		

	reestructuras orgánico-funcional de unidades responsables de la SAGARPA con el fin de obtener la certificación de sus estructuras. 9.- Mantener actualizado el catálogo institucional de puestos por unidad responsable de acuerdo a su estructura orgánica ocupacional registrada en el sistema RHNET	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Administración, Psicología y Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso-Recursos Humanos Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

I.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Informático		
Código de puesto	08-144-2-CF21865-0000052-X-C-K		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí	Sede	Delegación Estatal en San Luis Potosí
Funciones principales	1.- Apoyar en el análisis técnico de las actividades de plantación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la Delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la Delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región. 2.- Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los Gobiernos Estatal y Municipales, Organizaciones Económicas y en su caso con otras Dependencias. 3.- Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la Delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadísticas agroalimentaria y pesquera de la delegación. 4.- Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región 5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 6.- Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y Alianza Para el Campo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de los Ordenadores, Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

J.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-122-CF21865-0000080-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1.- Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado 2.- Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad. 3.- Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales, y unidades de producción pecuaria. 4.- Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5.- Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria. 6.- Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7.- Registrar las unidades productivas que se encuentran bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8.- Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados. 9.- Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10.- Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la Alianza para el Campo. 11.- Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

		Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología)
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

K.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-122-CF21865-0000081-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1.- Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 2.- Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 3.- Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 4.- Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 5.- Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 6.- Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 7.- Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de		

	protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 8.- Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 9.- Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 10.- Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11.- Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12.- Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13.- Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14.- Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15.- Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc. Sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Matemáticas, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología e Insectos (Entomología), Ciencias veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

L.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-125-CF21865-0000037-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Coahuila

puesto	Coahuila	
Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Distrito vinculándolo con los programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados. 2.- Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3.- Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del Sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4.- Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5.- Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6.- Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados. 7.- Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8.- Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural 9.- Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del Distrito, en materia de desarrollo rural, a fin que los apoyos lleguen con oportunidad. 10.- Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 11.- Promover ante los consejos de desarrollo rural, municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones del INCA rural. 12. Renovar la importancia del Comité de Innovación y Calidad del Distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el Distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola, pecuaria, agroindustrial de infraestructura, que se generen en el Distrito. 15. Enviar a las instancias correspondientes la información válida.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía y Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

M.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-125-CF21866-0000045-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1.- Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Delegación y sus Distritos de Desarrollo Rural. 2.- Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la Delegación y DDRS. 3.- Elaborar los informes que resulten necesarios para el Subcomité de Adquisiciones respecto al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la Delegación. 4.- Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la Delegación conforme a lo que establece el Art. 42 de la Ley de Adquisiciones. 5.- Sistematizar el registro del parque vehicular de la Delegación con el propósito de obtener una base de datos que permitan la administración eficiente de los vehículos asignados. 6.- Elaborar las especificaciones técnicas pesqueras requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la Delegación. 7.- Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la Delegación. 8.- Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia. 9.- Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la Delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable. 10.- Recibir resguardar, y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos. 11.- Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, materiales de oficina, mobiliario y equipo de la Delegación a fin de presentar los informes que se le sean requeridos por las áreas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Matemáticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

Bases de participación

Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	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.	
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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: - Título Profesión. - Cédula. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. 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. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico.	
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 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.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	6 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes	Del 6 al 20 de agosto de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 25 de agosto al 5 de septiembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 25 de agosto al 5 de septiembre de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 25 de agosto al 5 de septiembre de 2008
	Entrevistas*	Del 8 al 19 de septiembre de 2008
	Determinación*	A partir del 22 de septiembre de 2008
	* 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	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para	

	su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encuentran al final de este documento.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65. 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 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.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.
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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
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 Organó Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señala el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia. Los números de folios reactivados, así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000 Ext. 33721.
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 ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico 38711000 Ext. 33719 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 1 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería,

Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

DIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES

TEMARIO

1. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
2. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
3. Conceptos y Criterios Generales de Proyecto y Construcción.
4. Programación, Presupuestación y Ejercicio de la Obra Pública.
5. Programas y Proyectos de Inversión.
6. Arrendamientos Financieros.
7. Administración Pública Federal.
8. Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

9. Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios.
10. Licitaciones de Obras Públicas.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
6. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
8. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
9. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
10. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
11. Reglamento Interior de la SAGARPA.
12. Ley General de Bienes Nacionales.
13. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
14. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

COORDINACION REGIONAL CENTRO PAIS

TEMARIO

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.
6. Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
7. Herramientas de Windows

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
6. Ley de Planeación.
7. Ley de Energía para el Campo.
8. Ley Federal de Variedades Vegetales.
9. Ley Federal de Sanidad Vegetal.

10. Ley Federal de Sanidad Animal.
11. Ley de Capitalización del PROCAMPO.
12. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
13. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
14. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
15. Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.
16. Ley de Información Estadística y Geográfica.
17. Ley de Organizaciones Ganaderas.
18. Ley de Pesca.
19. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

REGLAS DE OPERACION DE PROGRAMAS

1. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios.
2. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
3. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
4. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN).
5. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
6. Reglas de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE).
7. Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP).
8. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.
9. Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).
10. Reglas de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC).

OTROS

1. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones.
2. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

Liga para Leyes

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Liga para Reglamentos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>

Liga para Reglas de Operación:

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

(Seleccionar opción Búsqueda por Ordenamiento, sección Reglas de Operación)

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

SUBDIRECTOR DE CONTROL DE GASTO

TEMARIO

1. Conceptos Básicos de Administración Financiera y Presupuesto.
2. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. Programas y Proyectos de Inversión.
4. Administración Pública Federal.
5. Obligaciones y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
6. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
7. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
8. Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios.
9. Gasto Corriente y Gasto de Capital.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
9. Reglamento Interior de la SAGARPA.
10. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
12. Código Fiscal de la Federación.
13. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
14. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

SUBDIRECTOR DE CONTROL, GESTION Y SEGUIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS REGION CENTRO-NORTE

TEMARIO

1. PACC
2. FONDEN
3. CONAGUA
4. Contingencias Climatológicas
5. Conocimientos Generales de los programas de la SAGARPA
6. Administración Pública Federal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del 21 de mayo de 2003. (Artículos de aplicación general y los que involucran la participación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación).
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 26 de diciembre de 2005, 30 de junio de 2006 y 21 de agosto de 2006. (Responsabilidades de los funcionarios que operan recursos públicos).

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002, con sus modificaciones y/o adiciones del 11 de mayo de 2004 y 6 de junio de 2006.
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2001. (Atribuciones del Secretario, Subsecretarios, Directores Generales y de la Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural).
6. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Eje 2 Objetivo 2.7).
7. Programa Sectorial 2007-2012. (Objetivo 1 Estrategia 1.7).
8. Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012. 30 de noviembre de 2007. (Vertiente Competitividad).
9. Informes de Labores de SAGARPA. (2003-2007) (Capítulo Correspondiente a Desarrollo Rural).
10. Informes de Gobierno. (2003-2007) Economía Competitiva y Generadora de Empleo. 2.8.1 Desarrollo Humano y Patrimonial de los Mexicanos que viven en las Zonas Rurales y Costeras.
11. Acuerdo Nacional para el Campo. (Numerales relacionados con FAPRACC. Diario Oficial de la Federación del 28 de abril de 2003. Artículos 7, 8, 80, 119, 145, 146, 147, 215 y 221).
12. Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001. (Artículos relativos a los Sistemas, Servicios y Fondos Especializados de la Ley).
13. Presupuesto de Egresos de la Federación. 16 de noviembre de 2007 (capítulos relativos a las Reglas de Operación de SAGARPA).
14. Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC). Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2007.
15. Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC). Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 2003, con sus modificaciones y/o adiciones del 23 de abril de 2004, 30 de marzo de 2005 y 22 de febrero de 2006.
16. Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC. Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2004.
17. Acuerdo delegatorio a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la SAGARPA para emitir declaratorias de contingencias climatológicas. Diario Oficial de la Federación del 15 de octubre de 2003.
18. Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2004. (Capítulo de apoyos relacionados a FAPRACC).

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

<http://www.sagarpa.gob.mx>

<http://www.presidencia.gob.mx>

<http://www.dof.gob.mx>

www.diputados.gob.mx

SUBDIRECCION DE AREA

TEMARIO

1. Control de gestión
2. Conceptos básicos de administración
3. Atención al cliente
4. Ortografía y redacción
5. Manejo de base de datos

6. Archivo y correspondencia
7. Manejo avanzado de Office
8. Comunicación social
9. Relaciones públicas
10. Elaboración de presentación ejecutiva
11. Administración pública
12. Normas de calidad

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus Procedimientos
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
6. Reglamento Interior de la SAGARPA

SUBDIRECTOR DE AREA

TEMARIO

1. Recursos Agropecuarios
2. Sanidad Fitopecuaria
3. Medidas y acciones fitosanitarias
4. Soberanía y seguridad alimentaria
5. Atención a factores críticos

6. Normas en materia fitosanitarias
7. Normas de Pesca
8. Certificación
9. Marco Jurídico de Pesca
10. Avisos de Arribo
11. Permisos de pesca
12. Administración Pública Federal
13. Conocimientos generales de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Pesca y su Reglamento
6. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
7. Ley General de Sociedades Cooperativas
8. Reglamento Interno de la SAGARPA
9. Normas Oficiales Mexicanas Pesqueras
10. Carta Nacional Pesquera
11. Anuario Estadístico Pesquero

12. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
13. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria (disponible en Web SAGARPA).
14. Normas internacionales de medidas fitosanitarias (página: www.nappo.org).
15. Manual de Procedimientos de Regulación Pesquera
16. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
17. Manual del sistema de gestión de calidad
www.conapesca.sagarpa.gob.mx
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_buscador?q=normas+oficiales+pesqueras
www.inp.sagarpa.gob.mx
www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_buscador?q=carta+nacional+pesquera
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

TEMARIO

1. Recursos Materiales
2. Licitaciones Públicas
3. Contratación de Servicios Generales
4. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
5. Obra Pública

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley de Bienes Nacionales
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia

- Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - 7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 8. Ley del ISSSTE
 - 9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,
 - Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
 - 10. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - 11. Presupuesto de Egresos de la Federación
 - 12. Reglamento Interior de la SAGARPA.
 - 13. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Material disponible en las siguientes páginas de Internet:
www.sagarpa.gob.mx NORMATECA
www.shcp.sse.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

TEMARIO

1. Marco Normativo de la Administración Pública
2. Reglamento Interno de la SAGARPA
3. Definiciones básicas de calidad, mejora de procesos y reingeniería
4. Norma ISO 9000
5. La importancia de la Calidad
6. Calidad total
7. Documentación de un Sistema de Gestión de Calidad
8. Manual de Calidad
9. La organización del trabajo y la calidad
10. Beneficios de la Calidad
11. Estadísticas para la Calidad
12. El Control de Calidad
13. Ventajas del Control de Calidad Total
14. Mejora continua
15. Procesos de Mejora Continua y la Calidad Integral
16. Herramientas Estadísticas Básicas
17. Ciclo de la metodología
18. Comprensión de los procesos
19. Desarrollo de procesos y sus herramientas
20. Herramientas de análisis para la Mejora de Procesos
21. Diseño de Procesos de Trabajo
22. Creatividad en el Diseño de Procesos
23. Reingeniería de Procesos
24. Benchmarking

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
4. Normateca institucional SAGARPA.

5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
6. Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional. Material de apoyo para los Talleres TPP I, II, III, IV y VI
7. Secretaría de la Función Pública. Temas sobre Buen Gobierno. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público
8. NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001
9. NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad – Requisitos. Primera edición. 2001.
10. Robert W. Peach, Manual de ISO 9000. 2001. Colombia. Tercera edición. McGraw-Hill
11. Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education.
12. Davison Jeff, La gestión de proyectos
13. Kume Hitoshi, Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad.
14. Galloway Dianne, Mejora Continua de Procesos: como rediseñar los procesos con diagramas de flujo y análisis de tareas.
15. Koehler, Jerry W.; PANKOWSKI, Joseph.
16. Mejora continua en el gobierno. Herramientas y métodos
17. Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma.1994
18. Harbour Jerry, Manual de trabajo de reingeniería de procesos
19. Grouard, Benoit; MESTON, Francis.
20. Reingeniería del cambio. Diez claves para transformar la empresa
21. Nieto Irigoyen, Ricardo. Reingeniería de procesos con enfoque en el benchmarking. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995.
22. Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.
<http://normateca.sagarpa.gob.mx>
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf>
http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg
http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg

PROFESIONAL TECNICO INFORMATICO

TEMARIO

1. Atribuciones y Programas de la SAGARPA
2. Estructura de la Delegación
3. Fomento y Desarrollo Agropecuario
4. Comités Técnicos
5. Sistema Producto
6. Comisión Intersecretarial
7. Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
8. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero
9. Conocimientos de la Administración Pública Federal

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
- 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable (disponible en Web SAGARPA).
- 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (disponible en Web SAGARPA).
- 7. Ley Federal de Sanidad Animal (disponible en Web SAGARPA).
- 8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
- 9. Reglamento Interno de la SAGARPA
- 10. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
- 11. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
- 12. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina
2. Campaña Nacional contra la Brucelosis de los Animales

3. Campaña Nacional contra la Rabia Paralítica Bovina
4. Campaña Nacional contra la Garrapata
5. Campaña Nacional contra la Fiebre Porcina Clásica
6. Campaña Nacional contra la Enfermedad de Aujeszky
7. Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar
8. Campaña Nacional contra la Enfermedad de Newcastle
9. Campaña Nacional contra la Influenza Aviar
10. Varroasis de las Abejas
11. Vigilancia Epidemiológica
12. Certificados Zoosanitarios de Movilización Nacional
13. Certificados Zoosanitarios de Exportación
14. Constancia de Granjas y parvadas libres de las aves
15. Constancia de Granjas negativas y de Granjas libres de los cerdos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera
6. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
7. Reglamento Interior de la SAGARPA
8. Ley de Sanidad Animal
9. Ley Federal de Metrología
10. Ley de Desarrollo Rural Sustentable

11. Ley de Organizaciones Ganaderas
12. Normas Oficiales Mexicanas
13. Reglas de Operación de Alianza Contigo
14. Manual de Buenas Prácticas de Producción
15. Página WEB de la SAGARPA-SENASICA

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Recursos Agropecuarios
2. Sanidad Fitopecuaria
3. Medidas y acciones fitosanitarias
4. Soberanía y seguridad alimentaria
5. Atención a factores críticos
6. Normas en materia fitosanitarias
7. Fomento Agrícola

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. del Poder Ejecutivo
 - Título XI. del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo de la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I de las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable (disponible en Web SAGARPA).
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal (disponible en Web SAGARPA).
7. Ley Federal de Sanidad Animal (disponible en Web SAGARPA).

8. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento (www.spc.gob.mx)
9. Reglamento Interior de la SAGARPA (disponible en Web SAGARPA).
10. Reglas de Operación de Alianza Contigo (disponible en Web SAGARPA).
11. Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza. (disponible en Web SAGARPA).
12. Reglas de Operación de PROCAMPO (disponible en Web SAGARPA).
13. Reglas de Operación de PROGAN (disponible en Web SAGARPA).
14. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria (disponible en Web SAGARPA).
15. Normas internacionales de medidas fitosanitarias (página: www.nappo.org).
16. Manual del Sistema de Gestión de Calidad.

PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

TEMARIO

1. Atribuciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
2. Programa de Desarrollo Rural
3. Reconversión Productiva
4. Atención a Grupos y Regiones Prioritarias
5. Régimen laboral de los Trabajadores al Servicio del Estado
6. CECADER
7. Enunciado que describe el funcionamiento del Consejo Distrital:
8. Ingreso Objetivo
9. Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable
10. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
11. Objetivos generales de Alianza Contigo
12. PAPIR, PRODESCA Y PROFEMOR.
13. Sistema-Producto
14. SNIDRUS
15. Estatuto interno de los Distritos de Desarrollo Rural
16. Probabilidad y Estadística
17. Información básica sobre computación
18. Estadística básica
19. Contabilidad básica
20. Matemáticas básicas

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales

Título Segundo

- Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley del Desarrollo Rural Sustentable

6. Ley del Servicio Profesional de Carrera

7. Ley de Estadística y Geográfica para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)

8. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

9. Reglamento Interior de la SAGARPA

10. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

11. Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable

12. Guía normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)

13. Reglas de operación modificadas del programa Alianza para el Campo

14. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)

PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

TEMARIO

1. Recursos Materiales
2. Licitaciones Públicas
3. Contratación de Servicios Generales
4. Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles
5. Obra Pública

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título segundo De la Administración Pública Centralizada

- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Disposiciones Generales

Título Segundo

- Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley de Bienes Nacionales

5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial

7. Capítulo IV Protección de datos personales

8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

9. Ley del ISSSTE

10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,

- Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

11. Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

12. Presupuesto de Egresos de la Federación

13. Reglamento Interior de la SAGARPA.

14. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Material disponible en las siguientes páginas de Internet:

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.shcp.sse.gob.mx

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 21/2008 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 los Estados de la República		
Nivel administrativo	11-136-1-CFLC002-0000014-E-C-S Director 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	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	Michoacán
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 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, 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 ocho años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades 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.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director General Adjunto de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	11-210-1-CFLC001-0000310-E-C-H Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación DGPP)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Coordinar la elaboración y difusión de las normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, gasto de operación, de servicios personales, de inversión y de obra pública. 2. Establecer el programa de asesorías a las unidades administrativas, organismos y entidades federativas, con relación a la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto. 3. Dirigir la integración de los programas y proyectos de inversión del sector educativo. 4. Coordinar la evaluación de los dictámenes del proceso de programación detallada de educación básica, media superior y superior para las entidades federativas. 5. Evaluar y proponer los dictámenes de factibilidad para la creación de nuevos, planteles de educación básica, media superior, y capacitación. 6. Verificar que los dictámenes del proceso de programación detallada y de factibilidad de creación de nuevas escuelas sean congruentes con las necesidades educativas y con los recursos autorizados en el presupuesto de egresos de la Federación. 7. Dirigir la integración del uno por ciento del costo de los servicios personales de los organismos y entidades del sector. 8. Evaluar los escenarios referentes a las cifras control para la distribución de los recursos asignados en las previsiones salariales y económicas. 9. Autorizar las solicitudes de movimientos presupuestarios por servicios personales con cargo a las previsiones salariales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. 10. Dirigir, autorizar y gestionar las solicitudes de reprogramación de recursos y metas, adelantos de calendario, transferencias presupuestarias, así como adecuaciones presupuestarias y programáticas. 11. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de recursos para cubrir las medidas de política salarial del personal adscrito a las entidades del sector. 12. Gestionar las afectaciones presupuestarias de acuerdo a los dictámenes emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para atender los movimientos de política salarial. 13. Comunicar a las diversas instancias, la situación que guardan los fideicomisos del sector, en materia programática-presupuestal. 14. Coordinar la integración de los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas y la deuda pública de los organismos del sector.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia profesional	Mínimo ocho años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.

	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena		
Nivel administrativo	11-313-1-CFMA002-0000153-E-C-F Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y coordinar reuniones de trabajo con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio para presentar propuestas de capacitación y actualización para profesores de educación indígena; 2. Dirigir el diseño de propuestas de actualización y capacitación de profesores de educación indígena que integren la educación intercultural bilingüe a la propuesta de formación general; 3. Dirigir los estudios de diagnóstico y evaluación de nuevas necesidades de actualización y capacitación para los docentes de educación indígena; 4. Coordinar reuniones con las autoridades educativas estatales para dar a conocer a los directivos, docentes y apoyos técnicos las propuestas de capacitación y actualización; 5. Coordinar el diseño con las autoridades educativas estatales, los medios y procedimientos de difusión de las propuestas de actualización y capacitación; 6. Dirigir los procesos de difusión y asesoramiento para la aplicación de los programas de capacitación y actualización de los docentes de educación indígena; 7. Coordinar, con las autoridades educativas estatales, el diseño de programas de seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación y actualización de directivos, docentes y apoyos técnicos de educación indígena; 8. Coordinar conjuntamente con las autoridades educativas estatales, el programa de seguimiento de las acciones de capacitación y actualización de directivos, docentes y apoyos técnicos de educación indígena, y 9. Proponer mejoras a los programas de capacitación y actualización de los docentes de educación indígena con base en la evaluación de su aplicación.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Antropología, Psicología, Educación, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá	

		presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Antropología. Area de Experiencia Requerida: Etnografía y Etnología, Antropología Cultural. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Metodología. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada. Area de General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area de General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Educación Básica		
Nivel administrativo	11-313-1-CFMA002-0000154-E-C-F Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dirigir el desarrollo de investigaciones e integración de grupos de trabajo para la elaboración de normas pedagógicas, contenidos, planes, líneas de acción, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la educación básica indígena. 2. Dirigir los proyectos de desarrollo, innovación y actualización de materiales educativos y auxiliares didácticos con el objeto de favorecer los logros educativos planteados y la educación indígena básica.		

	3. Dirigir los programas para la difusión, asesoramiento para la actualización de la Norma Pedagógica en Educación Indígena Básica. 4. Dirigir los sistemas de información respecto a las necesidades de Actualización e Innovación de Materiales Educativos en la Educación Indígena Básica. 5. Evaluar el uso de los materiales de Educación Indígena Básica mediante la integración de las experiencias de las Unidades Administrativas Competentes de la Secretaría, las Autoridades Educativas Locales, las Escuelas y los Sectores Sociales involucrados en el desarrollo educativo.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area de General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Apoyos Educativos		
Nivel administrativo	11-313-1-CFMA002-0000155-E-C-F Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dirigir la integración de las propuestas de diseño, imagen, gráfica, ilustración o fotografía de los materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación intercultural bilingüe; 2. Dirigir la integración y desarrollo del programa editorial, el proceso de edición,		

	reimpresión y el programa de distribución de los materiales educativos y auxiliares didácticos; 3. Coordinar la integración de las matrices de distribución y canalizarlas a la Comisión Nacional de Libros de Texto gratuitos (CONALITEC) para la entrega de los materiales educativos y auxiliares didácticos en los almacenes estatales y regionales de los estados de la República en donde se presta los servicios de educación Indígena; 4. Coordinar la producción y la matriz de distribución de los programas de audio y de video de apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los niños indígenas, la formación docente y la difusión cultural de los pueblos indígenas; 5. Dirigir el programa de asesoría y capacitación de personal docente frente al grupo sobre el manejo técnico y pedagógico de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías de la información, asegurando su instalación de las escuelas; 6. Coordinar la integración y desarrollo de los contenidos y el programa de distribución de los materiales impresos y audiovisuales para promover la participación social de las comunidades indígenas en los procesos educativos de los niños y jóvenes indígenas; 7. Dirigir el desarrollo de los concursos nacionales con la participación de niños indígenas; y 8. Coordinar la participación de la Dirección General en los programas y proyectos de carácter institucional que promueva el fortalecimiento de la identidad cultural de los pueblos indígenas y el reconocimiento de la diversidad cultural del país.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area de General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area de General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Antropología. Area de Experiencia Requerida: Antropología Cultural.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Programación-Presupuesto. 2. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta

Técnico de Selección.	www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Director de Apoyo a la Operación Estatal		
Nivel administrativo	11-611-1CFMA02-0000005-E-C-S Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dirigir y controlar el desarrollo de los Programas de Apoyo a la Operación Estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 2. Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las Coordinaciones de Educación Tecnológica Industrial y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren. 3. Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del subsistema. 4. Elaborar el Programa Operativo anual y el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección de Apoyo a la Operación Estatal, con base en los lineamientos establecidos para tal fin, y presentarlos a la dirección general para lo conducente. 5. Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios. 6. Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios. 7. Establecer con la Dirección de Planeación y Evaluación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema. 8. Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio. 9. Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios. 10. Establecer programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios. 11. Dirigir y coordinar el desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regionales y nacionales del personal directivo de las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios. 12. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 13. Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencia Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Administración de los Servicios Educativos. 2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Telecomunicaciones		
Nivel administrativo	11-513-1-CFMA001-0000008-E-C-K Director 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 Educación Superior Tecnológica (DGEST)	Sede	México
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Area; 3. Evaluar el proceso clave de soporte técnico en cómputo y telecomunicaciones en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelaciones; 4. Proponer y coordinar el diseño, desarrollo e implantación de sistemas informáticos de los procesos estratégicos de la DGEST; 5. Coordinar la implementación de nuevas tecnologías de la información y el mantenimiento de sistemas informáticos; 6. Difundir los lineamientos y criterios encaminados a regular los sistemas y		

	programas de cómputo de la DGEST, y vigilar la aplicación; 7. Coordinar el diseño, instrumentación y control de los sistemas y programas de cómputo educativos y administrativos que se requieran tanto en la DGEST como en las instituciones del SNEST y vigilar su funcionamiento; 8. Supervisar la instalación del software para la protección de los mismos, los servicios de creación de cuentas, listas de correo electrónico, mantenimiento y administración de cada servidor; 9. Coordinar el establecimiento, desarrollo y control de los servicios de telecomunicaciones y supervisar su funcionamiento en los Institutos Tecnológicos del SNEST; 10. Proponer y difundir lineamientos y criterios encaminados a regular la prestación de los servicios de telecomunicaciones dentro del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, de acuerdo con las necesidades regionales y nacionales; 11. Proponer y difundir lineamientos a que deben sujetarse los procesos de creación, ubicación, construcción, ampliación, consolidación de centros de cómputo y telecomunicaciones en los Institutos tecnológicos del SNEST y verificar su aplicación; 12. Supervisar la explotación de los servicios de Internet que ofrece la DGEST, tanto a usuarios internos como a Institutos Tecnológicos y Centros; 13. Supervisar la investigación, pruebas y liberación de tecnologías aplicables en la red de telecomunicaciones, incluyendo voz, datos y video; 14. Proponer la implementación de nuevas tecnologías acordes a las metas institucionales.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial; Tecnología de los Ordenadores; Tecnología de las Telecomunicaciones Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización Planificación de la Educación Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Red de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras
	Idiomas extranjeros	Inglés.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Conformación de la	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó

prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Vinculación		
Código del puesto	11-513-1CFMA001-0000009-E-C-T Director 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 Educación Superior Tecnológica (DGEST)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer políticas, procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Area; 3. Evaluar el proceso clave de vinculación en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Proponer lineamientos y procedimientos para la formulación de los proyectos de colaboración de los institutos tecnológicos y centros del SNEST con instituciones educativas, empresas y organizaciones nacionales y extranjeras; 5. Dar seguimiento a las acciones de colaboración de los Institutos Tecnológicos y centros del SNEST con instituciones educativas, empresas y organizaciones nacionales y extranjeras; 6. Proponer lineamientos y procedimientos para proyectar, constituir y operar unidades de vinculación en los Institutos Tecnológicos y centros del SNEST; 7. Participar en la constitución de cuerpos y redes de servicio tecnológicos; 8. Organizar y constituir los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación del SNEST con los sectores público, social y privado a nivel nacional e internacional, y; 9. Proponer procedimientos y lineamientos para la integración de la oferta de bienes y servicios que brindan los Institutos Tecnológicos y centros del SNEST al sector productivo y a la comunidad; 10. Coordinar la formulación y difusión de los catálogos de bienes y servicios que ofrecen los Institutos Tecnológicos y centros del SNEST al sector productivo y a la comunidad; 11. Coordinar la producción de bienes y prestación de servicios a los sectores público, social y privado cuando participen dos o más Institutos Tecnológicos o centros del SNEST; 12. Gestionar el registro de patentes que generen los proyectos de investigación desarrollados por los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST; 13. Supervisar y mantener el acervo de patentes, certificados y títulos de propiedad intelectual de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST; 14. Proponer lineamientos y procedimientos para regular las acciones de residencia profesionales y visitas a empresas al sector productivo de bienes y servicios que realizan los alumnos de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST; 15. Coordinar el establecimiento de convenios y bases de coordinación de intercambio académico y tecnológico con instituciones nacionales y extranjeras y los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST; 16. Proponer lineamientos y procedimientos para la formulación de proyectos de		

	desarrollo comunitario y servicio social a realizarse con alumnos de los Institutos Tecnológicos del SNEST y 17. Coordinar estudios de mercado ocupacional y de seguimiento de egresados que contribuyan a la promoción profesional de los alumnos y egresados de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST.	
Perfil	Escolaridad	Area de Conocimiento: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area de Conocimiento: Ciencias Tecnológicas. Area específica: Tecnología Industrial. Area de Conocimiento: Pedagogía. Area específica: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su entorno 2. Vinculación
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	11-513-1-CFMA001-0000019-E-C-6 Director 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 Educación Superior Tecnológica (DGEST)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la dirección de área; 3. Evaluar el proceso clave de administración de recursos financieros en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Colaborar con las diferentes instancias en la formulación del anteproyecto del presupuesto de la DGEST; 5. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado a los Institutos Tecnológicos		

	Federales y descentralizados de acuerdo a la normatividad vigente; 6. Supervisar los mecanismos de control del ejercicio del presupuesto asignado a la DGEST de acuerdo a la normatividad vigente; 7. Registrar, y elaborar y conciliar los estados del ejercicio del presupuesto asignado a la dirección general conforme a la cuenta pública federal; 8. Coordinar la fiscalización de la documentación comprobatoria de los recursos financieros distribuidos a los planteles y centros de la DGEST conforme a la normatividad aplicable; 9. Analizar y validar los estados financieros de los planteles y centros adscritos a la DGEST; 10. Supervisar y conciliar la disponibilidad de los ingresos propios para su administración; 11. Controlar y gestionar la aprobación para la administración de los ingresos propios de los planteles y centros de la DGEST conforme a la normatividad aplicable, y 12. Implantar los mecanismos internos de trámite y control para la captación y ejercicio de los ingresos propios de los institutos y centros de la DGEST.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia profesional	Mínimo seis Años de Experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Auditoría Financiera.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Apoyo Jurídico		
Nivel administrativo	11-513-1-CFMA001-0000021-E-C-F Director 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	Dirección General de Educación Superior	Sede	México, D.F.

puesto	Tecnológica	
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Área; 3. Evaluar el proceso clave de apoyo jurídico en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Supervisar los proyectos de disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia de las Áreas y planteles de la DGEST; 5. Supervisar el desahogo de las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las áreas, institutos tecnológicos y centros de la DGEST; 6. Coordinar la compilación y divulgación de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares que se relacionen con la esfera de competencia de la DGEST, circulares y órdenes que expidan los titulares de las unidades orgánicas de la misma, así como registrar los instrumentos normativos que emita el Director General y sus unidades orgánicas y los nombramientos que expida el titular; 7. Supervisar el registro de instrumentos normativos que emita el Director General y las unidades orgánicas de la DGEST; así como difundir los acuerdos del Director General; 8. Colaborar en acciones de asesoría jurídica para la elaboración de proyectos de mejora regulatoria de los servicios que presta la DGEST 9. Coordinar y difundir la compilación especializada por materia de leyes y normas aplicables en el SNEST, así como de doctrina del derecho y precedentes jurisdiccionales para la aplicación del marco jurídico educativo en la DGEST; 10. Asesorar legalmente a la DGEST ante órganos jurisdiccionales en los procesos o procedimientos laborales; 11. Colaborar con las instancias competentes en materia jurídico laboral de la SEP en los asuntos que involucren a la DGEST; 12. Dirigir la atención de los asuntos relacionados con el pago de salarios caídos, reinstalaciones y convenios, que se den en el ámbito de la DGEST; 13. Proporcionar y patrocinar a la DGEST en asuntos contenciosos en que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que afecten sus derechos 14. Autenticar en ausencia del Director General, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la DGEST asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones; 15. Dirigir y promover el apoyo y asesoría a las unidades orgánicas de la DGEST respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se revoque la autorización o se retire el reconocimiento de validez oficial a los particulares para impartir estudios normados por la DGEST; 16. Asesorar en la formulación de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, celebre la DGEST de acuerdo a los requerimientos de los Institutos Tecnológicos y Centros; 17. Asesorar y brindar apoyo jurídico para la preparación, celebración y desarrollo de procedimientos de licitación pública nacional o internacional.	
Perfil y requisitos	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 profesional	Mínimo seis años de experiencia en: Área General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector público.
Idiomas	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA003-0000172-E-C-6 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en Materia Presupuestaria, Organizacional y de Innovación y Calidad al Interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto del presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del Sistema de Desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la		

	distribución; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como los servicios generales de correspondencia, archivo; 14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa, y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Apoyo para el Seguimiento de Programas Educativos Federales		
Nivel administrativo	11-140-1-CFNA002-0000023-E-C-S y 11-144-1-CFNA002-0000014-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Sede	Oaxaca y San Luis Potosí
Funciones principales	1. Informar sobre la normatividad vigente a las Autoridades Estatales y a los responsables de los Servicios Educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias Educativas Federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de Planeación, Programación y		

	Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los programas educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina; y 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Todas las Areas. Carreras genéricas: Todas las Carreras. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Ciencias Políticas. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.

Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	11-215-1-CFNA002-0000098-E-C-6 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación Nacional de Carrera Magisterial (CNCM)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en Materia Presupuestaria, Organizacional y de Innovación y Calidad al Interior de la Unidad Administrativa. 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa. 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto del presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del Sistema de Desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa. 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e		

	instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como los servicios generales de correspondencia, archivo; 14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Adquisiciones de Artículos de Consumo		
Nivel administrativo	11-712-1-CFNA002-0000485-E-C-N Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	- Supervisar que los procedimientos de adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios realizados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Supervisar la planeación de los procedimientos de adquisición, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia. - Supervisar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los proveedores por adjudicar. - Supervisar la asesoría que se proporcione a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, en materias de adquisición de bienes de consumo, para determinar la veracidad y calidad de la misma y contribuir así al logro de los objetivos institucionales. - Llevar acabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de realización de las bases de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes o servicios a adquirir y verificar que éstos cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia. - Supervisar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de consumo y prestadores de servicios actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública. - Supervisar la elaboración de los informes periódicos sobre las adquisiciones de bienes de consumo para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. - Vigilar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados. - Supervisar el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes de consumo consideradas para el cumplimiento de las obligaciones con la Secretaría de Educación Pública.								
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="440 1171 610 1457">Escolaridad</td><td data-bbox="610 1171 1395 1457"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía Area General: Ciencias Naturales Exactas Carreras Genéricas: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1457 610 1745">Experiencia laboral</td><td data-bbox="610 1457 1395 1745"> Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1745 610 1837">Capacidades gerenciales</td><td data-bbox="610 1745 1395 1837"> - Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1837 610 1923">Capacidades técnicas</td><td data-bbox="610 1837 1395 1923"> - Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. - Administración de Proyectos </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía Area General: Ciencias Naturales Exactas Carreras Genéricas: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	Capacidades técnicas	- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. - Administración de Proyectos
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía Area General: Ciencias Naturales Exactas Carreras Genéricas: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.								
Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública								
Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo								
Capacidades técnicas	- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. - Administración de Proyectos								

Idiomas extranjeros	No Requerido
Otros	Disponibilidad para viajar

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA002-0000177-E-C-M, 11-616-1-CFOA001-0000076-E-C-M y 11-613-1-CFOA001-0001962-E-C-M Jefe de Departamento	Número de vacantes	Tres
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) y \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) respectivamente.		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI), Dirección General de Bachillerato (DGB) y Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y, en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones; 5. Pertinentes ante la instancia correspondiente; 6. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa; 7. Verificar que las incidencias de personal, se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 8. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 9. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 10. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros; 11. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho; 12. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de Reclutamiento y Selección de personal en la Unidad Administrativa; 13. Integrar la información del Sistema de desempeño basado en resultados del		

	personal de la Unidad Administrativa; 14. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 15. Coordinar la aplicación de los Instrumentos de Detección de Necesidades de capacitación de Personal en la Unidad Administrativa; 16. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa, y 17. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración e Ingeniería.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA002-0000178-E-C-O Jefe de departamento	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco, y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática e Ingeniería. Grado de avance escolar: licenciatura o profesional pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, y Contabilidad Económica, Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores Area General : Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	

Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	1. Auditoría financiera 2. Programación y presupuesto
Idiomas extranjeros	No requerido

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA002-0000179-E-C-N y 11-312-1-CFOA001-0000148-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) y \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) respectivamente.		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el Departamento de Recursos y Humanos; 3. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 4. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 5. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa, y 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo;		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas	

		y Administración Pública, Contaduría, Economía, y Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No requerido

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Humanos		
Nivel administrativo	11-512-1-CFOA001-0000092-E-C-I Jefe 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 Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y, en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y, en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la unidad administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el		

	fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la unidad administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho; 11. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 12. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programas el ejercicio del presupuesto; y 13. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 14. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 15. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nómina de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 16. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 17. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 18. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 19. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 20. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco, y 21. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Psicología Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area General: Ciencia Política

	Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Programación y Presupuesto
Idiomas extranjeros	No requerido

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación del Pago DGETA, DGIT, DGCFT, DGECTM y Areas del Subsecretario		
Nivel administrativo	11-600-1-CFOA001-0000281-E-C-M Jefe 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	Subsecretaría de Educación Media Superior	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Supervisar y comprobar las percepciones y deducciones del pago de remuneraciones de la nómina ordinaria y adicional de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente para el pago de remuneraciones. - Revisar y determinar el cálculo previo de las quincenas para la emisión de la nómina. - Atender las reclamaciones de pagos que presente la DGB, DGETA, DGE CYTM, DGCFT y áreas del Subsecretario. - Analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de reclamación de adeudos por inconsistencias y omisiones de pago de remuneraciones al personal. - Elaborar la liquidación de los pagos solicitados en los informes individuales de datos para liquidación con base al Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Pública. - Revisar y dar el visto bueno a las prenóminas que se generen de la captura de los pagos solicitados para la emisión de la nómina. - Coordinar con la Subdirección de Informática la corrección de las inconsistencias que se detecten en la revisión de las prenóminas y nóminas ordinarias y adicionales, referente al cálculo de las percepciones y deducciones aplicadas en el pago de remuneraciones. - Efectuar los cálculos correspondientes para el fincamiento de responsabilidades a		

	los trabajadores detectados con pagos en demasía o cobros indebidos y tramitar su aplicación. 9. Realizar la integración de la documentación soporte de las nóminas para la glosa del pago de remuneraciones. 10. Efectuar la glosa de las nóminas con base a las políticas, normas y procedimientos establecidos. 11. Ordenar, relacionar y entregar al área de archivo las nóminas ordinarias y adicionales, glosadas, los formatos únicos de personal y la documentación soporte de los diferentes trámites para su registro, conservación y custodia.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-613-1-CFOA001-00001963-E-C-I Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las áreas de la Dirección General de Centros de Formación para		

principales	el Trabajo (DGCFT), así como la programación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa. 2. Elaborar los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión. 3. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestal para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa. 4. Integrar y tramitar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.). 5. Dar seguimiento al trámite de la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa. 6. Integrar y registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y confirmar la información financiera de la unidad administrativa. 7. Actualizar los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto. 8. Integrar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuenta de bancos. 9. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual. 10. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad administrativa. 11. Tramitar y evaluar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etc.). Así como los de mantenimiento de instalaciones de equipo. 12. Programar y dar seguimiento a la distribución de la correspondencia que se genere en la unidad administrativa. 13. Integrar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instituciones de la unidad administrativa. 14. Revisar que se efectuó el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo. 15. Tramitar y controlar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a la unidad administrativa. 16. Actualizar las altas y las bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad administrativa. 17. Revisar la actualización del sistema de información de avance de adquisición de los bienes de los mecanismos de necesidades de inversión. 18. Actualizar el sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo. 19. Coordinar la recepción y resguardo del archivo de la documentación de tipo administrativo.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1644 618 1902">Escolaridad</td><td data-bbox="618 1644 1391 1902"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada		

Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area de General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area de General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores Area de General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Servicios Generales
Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Disponibilidad para viajar

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Adquisiciones de Artículos de Limpieza, Fotocopiado, Vestuario y Vales de Gasolina		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000502-E-C-N Jefe 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 Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Consolidar los requerimientos de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina; 4. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, que servirán para		

	la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina; 7. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); 8. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Adquisiciones de Material de Oficina y Equipo de Administración		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000503-E-C-N	Número de vacantes	Una

	Jefe de Departamento		
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Consolidar los requerimientos de material de oficina y equipo de administración de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para material de oficina y equipo de administración, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material de oficina y equipo de administración; 4. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición material de oficina y equipo de administración, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de material de oficina y equipo de administración; 7. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); 8. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, para implementar, en su caso, acciones de mejora.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de	

	Empresas Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios
Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Disponibilidad para viajar

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Informática		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000506-E-C-K Jefe 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 Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la integración de la información de los procesos de adquisiciones; 2. Supervisar la transmisión de información al sistema compranet de los diferentes procesos de adquisiciones; 3. Supervisar la incorporación de información a las bases de datos de acuerdo a los requerimientos de información; 4. Diseñar y verificar la presentación de la información contenida en los informes periódicos requeridos por instancias internas y externas; 5. Integrar y revisar los reportes automatizados de información, sobre convocatorias, juntas aclaraciones, fallos y demás datos relevantes; 6. Supervisar y coordinar la elaboración de los pedidos generados de las licitaciones, concursos y adjudicaciones; 7. Administrar los sistemas informáticos diseñados para el manejo y control de la información generada en los procesos de adquisiciones de artículos de consumo y bienes de inversión; 8. Proporcionar apoyo informático a las áreas de la dirección de adquisiciones en sus procesos de trabajo; y 9. Evaluar los procesos inherentes al departamento de informática, para proponer acciones de mejora.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area de General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	1. Tecnología de Información y Comunicaciones. 2. Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, 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 estas plazas en concurso será utilizado el módulo de folios.

Bases de participación

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 indica 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 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 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula 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). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de revalidación de estudios en el extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto

	(ejemplo: carta de recomendación 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 honoríficas, 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 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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 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 Educación Pública, 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 del 6 al 19 de agosto de 2008, 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.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, puede haber cambio en la programación debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los 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	6 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes	Del 6 al 19 de agosto de 2008
	Revisión curricular	Del 6 al 19 de agosto de 2008
	Examen de conocimientos	22 de agosto de 2008
	Evaluación de habilidades	28 de agosto de 2008
	Cotejo documental	3 de septiembre de 2008
	Entrevista	Del 8 al 12 de septiembre de 2008
	Determinación	Del 8 al 12 de septiembre de 2008
Temarios y	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se	

guías	encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- Opción ingreso SPC.- Temarios), 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 las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx						
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Educación Pública 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. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones mencionadas y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.						
Sistema de puntuación	La acreditación de las etapas de revisión curricular y documental, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad gerencial será de 70. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforman el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades serán considerados para elaborar, en orden de prelación, la lista de los aspirantes que participarán en la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table border="0"> <tbody> <tr> <td> ■ Director General: Examen de conocimientos: 20% Evaluación de habilidades: 80% </td><td> ■ Director General Adjunto: Examen de conocimientos: 30% Evaluación de habilidades: 70% </td></tr> <tr> <td> ■ Director de Area: Examen de conocimientos: 40% Evaluación de habilidades: 60% </td><td> ■ Subdirector de Area: Examen de conocimientos: 50% Evaluación de habilidades: 50% </td></tr> <tr> <td colspan="2"> ■ Jefe de Departamento: Examen de conocimientos: 80 % Evaluación de habilidades: 20 % </td></tr> </tbody> </table>	■ Director General: Examen de conocimientos: 20% Evaluación de habilidades: 80%	■ Director General Adjunto: Examen de conocimientos: 30% Evaluación de habilidades: 70%	■ Director de Area: Examen de conocimientos: 40% Evaluación de habilidades: 60%	■ Subdirector de Area: Examen de conocimientos: 50% Evaluación de habilidades: 50%	■ Jefe de Departamento: Examen de conocimientos: 80 % Evaluación de habilidades: 20 %	
■ Director General: Examen de conocimientos: 20% Evaluación de habilidades: 80%	■ Director General Adjunto: Examen de conocimientos: 30% Evaluación de habilidades: 70%						
■ Director de Area: Examen de conocimientos: 40% Evaluación de habilidades: 60%	■ Subdirector de Area: Examen de conocimientos: 50% Evaluación de habilidades: 50%						
■ Jefe de Departamento: Examen de conocimientos: 80 % Evaluación de habilidades: 20 %							
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 asignado por dicho sistema.						
Determinación y reserva	Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados 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, 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 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 VII 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 ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, de 9:00 a 16:30 horas. La solicitud se turnará al Comité Técnico de Selección para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: ■ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. ■ Justificación del porqué considera que se debe reactivar el folio. ■ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ■ La ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. 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 tendrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, el término de 72 horas para reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. Una vez transcurrido el plazo 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 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.
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

	Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas de evaluación, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 6000, Ext. 14838, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007/2008

El Comité Técnico 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, 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:

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	Puesto Tipo		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor Público 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 jurídica 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. 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: Titulado	
	Experiencia laboral	Carrera Genérica: 1. Derecho	
		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)	(Nivel tres para Subdirector de Area)	
		1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados	

	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Normatividad Ambiental 2. Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión Ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	16-124-1-CFOB001-0000035-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Campeche	Sede	Campeche
Tipo de nombramiento	Servidor Público 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 jurídica 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. 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: Titulado	
	Experiencia laboral	Carrera Genérica:	
		1. Derecho	
		Tres años de experiencia genérica en:	
Capacidades gerenciales	1. Defensa Jurídica y Procedimientos		
	2. Derecho y Legislación Nacionales		
	3. Teoría y Métodos Generales		
	Capacidades gerenciales	(Nivel 2 para Jefe de Departamento)	
		1. Visión Estratégica	
		2. Trabajo en Equipo	

	Capacidades técnicas	1. Normatividad Ambiental 2. Aplicación de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Mejora Continua en los Procesos de Gestión Ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Jurídica		
Código de puesto	16-145-1-CFOB001-0000028-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Sinaloa	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Servidor Público 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. 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: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica en: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislaciones Nacionales 3. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades gerenciales	(Nivel 2 para Jefe de Departamento) 1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Género y Medio Ambiente 2. Normatividad Ambiental	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Código de puesto	Puesto Tipo		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto, así como ejercer el presupuesto conforme a la normatividad establecida y tramitar para su autorización las modificaciones y transferencias presupuestarias. 2. Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la delegación, conforme a la normatividad establecida. 3. Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas, así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto. 4. Formular y tramitar las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF, así como encargarse de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar. 5. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto. 6. Representar a la delegación ante la Comisión Local Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, así como controlar y dar seguimiento de los recorridos que se efectúen en los centros de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Economía	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Contabilidad 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Economía General	
	Capacidades gerenciales	(Nivel 2 para Jefe de Departamento) 1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del puesto	Subdirector de Síntesis		
Código de puesto	16-111-1-CFNB001-0000009-E-C-Q		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Comunicación Social	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Organizar la planeación, programación, supervisión y control del procesamiento, monitoreo permanente y captación de la información más relevante del sector ambiental detectada en los medios impreso y electrónicos de comunicación. 2. Integrar la carpeta de recortes de la Secretaría, a fin de integrar la información relativa a los programas y acciones que se emprenden sobre medio ambiente y recursos naturales. 3. Organizar la revisión e integración informativa de la carpeta nacional e internacional, así como las especiales o extraordinarias que se generen sobre el sector. 4. Organizar la distribución oportuna de la carpeta informativa, para los funcionarios de la Secretaría. 5. Supervisar la elaboración de informes, cuadros estadísticos y gráficos que contengan los resultados de estudios y análisis cualitativo y/o cuantitativo de la información relativa a la Secretaría. 6. Coordinar la integración del archivo informativo de temas de interés del sector, para contribuir en el seguimiento y evaluación de la información. 7. Proponer al titular de la dirección de área la integración informes, resultados y estudios requeridos por la coordinación general en materia de seguimiento de la información.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Comunicación 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica en: 1. Opinión Pública 2. Ciencias Políticas 3. Administración Pública 4. Comunicaciones Sociales	
	Capacidades gerenciales	(Nivel 3 para Subdirector de Área) 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Lenguaje Ciudadano.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces El horario corresponde al de madrugada a partir de las 4:00 A.M.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyección y Dictamen		
Código de puesto	16-112-1-CFOB001-0000057-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 2. Incorporar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 3. Presentar la asesoría jurídica para la integración de los instrumentos de regulación que demanden las unidades administrativas de la Secretaría sus órganos desconcentrados y descentralizados. 4. Desarrolla las acciones en cada una de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 5. Formular los proyectos de dictamen o estudios de los proyectos de instrumentos de regulación de conformidad a los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo inter e intrainstitucionales asegurando la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos. 6. Sintetizar y plasmar la técnica jurídica en los dictámenes o estudios que corresponda en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación. 7. Revisar y aprobar el reporte ordinario de las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación y verificar su actualización en el sistema de información vigente a fin de informar el avance a las autoridades superiores. 8. Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los proyectos de los instrumentos de regulación a fin de mantenerlo actualizado y en orden cronológico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica en: 1. Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales	(Nivel 2 para Jefe de Departamento) 1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Normatividad Ambiental 2. Lenguaje Ciudadano.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del puesto	Subdirector del Sector Industrial		
Código de puesto	16-711-1-CFNB001-0000123-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Revolución	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar y participar en el procedimiento técnico-administrativo de la evaluación del impacto ambiental de los sectores de producción para asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos ambientales, así como para actualizar el Sistema Nacional de Trámites. 2. Coordinar, planear, supervisar y distribuir las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos, así como establecer estrategias de atención a trámites de los sectores del sector para asegurar una respuesta oportuna en los tiempos que marca la legislación vigente. 3. Coordinar las visitas de campo que se requieran para el análisis y evaluación de informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental del sector con el fin de verificar que la información presentada en los estudios sea congruente con las condiciones prevalecientes en el sitio del proyecto. 4. Analizar y validar las propuestas de resolución para los proyectos en materia de impacto ambiental, así como la de los oficios de atención a asuntos relacionados con el procedimiento de evaluación en la materia (varios y de seguimiento de proyectos), con el fin de dar una respuesta eficaz y cumplir con los tiempos establecidos por Ley. 5. Supervisar que todas las actividades se documenten de manera adecuada conforme a los procedimientos controlados, planes y programas, mismos que se revisan y se mantienen actualizados para asegurar la homogeneidad y eficacia de las actividades. 6. Supervisar que todos los registros se realicen y mantengan con seguridad para evidenciar los resultados. 7. Supervisar que los procesos se evalúan con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad. 8. Coordinar, planear, supervisar y distribuir las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos, así como establecer estrategias de atención de los asuntos de los sectores hidráulico, forestal y agropecuario para asegurar una respuesta oportuna en los tiempos que marca la legislación vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Desarrollo Agropecuario 2. Biología 3. Ecología 4. Química 5. Ingeniería 6. Agronomía 7. Arquitectura 8. Derecho	

	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica en: 1. Administración Pública 2. Ciencia Forestal 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Biología Vegetal (Botánica) 5. Biología Animal (Zoología) 6. Peces y Fauna Silvestre 7. Química Orgánica 8. Ciencias del Suelo (Edafología)
	Capacidades gerenciales	(Nivel 3 para Subdirector de Área) 1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Caracterización de sistemas ambientales 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles		
Código de puesto	16-512-1-CFMB001-0000029-E-C-N		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer los planes de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, para la elaboración y ejecución de los programas anuales de trabajo. 2. Sancionar y, en su caso, adecuar y proponer los programas de presupuesto, para la conservación y mantenimiento. 3. Vigilar que la ejecución de los trabajos se cumplan, para la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos. 4. Validar y determinar los trabajos a realizar en turnos, para la contratación e interrupción en los procesos de licitación correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Finanzas 2. Contaduría 3. Administración 4. Derecho 5. Economía 6. Arquitectura 7. Ingeniería Civil	

	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica en: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Planificación Urbana
	Capacidades gerenciales	(Nivel 4 para Director de Area) 1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdirector de Comité y Contratos		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000035-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios para satisfacer y cubrir las necesidades de las distintas áreas a materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios. 2. Integrar los casos de comité para cumplimiento con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios. 3. Seguimiento de contratos y pedidos para el control y formalización de los mismos. 4. Propiciar políticas en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios para obtener criterios en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios. 5. Asesorar en materia de normatividad de adquisiciones para auxiliar a las distintas áreas de la SEMARNAT, respecto a los procedimientos de licitación. 6. Atención a las áreas que integran a la SEMARNAT para informar del seguimiento de los contratos y pedidos. 7. Atención a los proveedores para informar del seguimiento de contratos y pedidos y manejo del personal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica 1. Derecho 2. Contaduría 3. Administración 4. Economía	

	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia genérica en: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Teoría y Métodos Generales 6. Contabilidad 7. Organización Jurídica
	Capacidades gerenciales	(Nivel 3 para Subdirector de Área) 1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdirector de Sistemas de Información y Análisis		
Código de puesto	16-610-1-CFNB001-0000018-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar las diversas alternativas tecnológicas para su correcta selección y uso en la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental para la difusión de los instrumentos de fomento. 2. Supervisar las bases de datos relacionadas con los instrumentos de fomento para su continua utilización y actualización, propiciando la inscripción y uso de los involucrados incrementando su efectividad y alcance. 3. Organizar los portales que estén directamente relacionados con los instrumentos de fomento que se estarán promoviendo para que estén en la misma línea estratégica y sean un sistema efectivo y coherente de fomento ambiental		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Ingeniería Ambiental 3. Ingeniería Civil 4. Arquitectura 5. Eléctrica y Electrónica 6. Farmacobiología	

		7. Mecánica 8. Administración 9. Ciencias Políticas y Administración Pública 10. Contaduría 11. Finanzas 12. Computación e Informática 13. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia genérica: 1. Administración Pública 2. Análisis Numérico 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Tecnología Electrónica
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	(Nivel 3 para Subdirector de Area) 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Inter Intra 2. Nociones Generales de la Administración Pública
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Enlace de Seguimiento a Proyectos		
Código de puesto	16-611-1-CF21864-0000041-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Registrar en el sistema de seguimiento a proyectos, los avances en el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos. 2. Proporcionar información veraz y oportuna sobre los avances y situación de los proyectos a cargo de la Dirección General, conforme a la documentación recibida. 3. Dar seguimiento a la atención y resolución de los asuntos relativos a los proyectos a cargo de la Dirección General turnados a las áreas, conforme a los plazos previamente establecidos, para proporcionar elementos que permitan garantizar su resolución en tiempo y forma. 4. Elaborar reportes quincenales sobre la situación y avance de los proyectos a cargo de la Dirección General. 5. Clasificar y resguardar la documentación de los proyectos de competencia de la Dirección General y controlar su disposición y consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica: No Aplica	

	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	(Nivel 1 para Enlace) 1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Aspectos Técnico Ambientales en el Sector Primario 2. Lenguaje Ciudadano
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Residuos de Hidrocarburos		
Código de puesto	16-614-1-CFOB001-0000015-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Energía y Actividades Extractivas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los instrumentos de fomento y normatividad que contribuyan a evitar y, en su caso, a restaurar los daños ocasionados por el derrame de hidrocarburos y la disposición inadecuada de los residuos generados en la producción petrolera. 2. Investigar estándares internacionales para el diseño de normas que contribuyan a evitar y, en su caso, restaurar los daños que se le hayan ocasionado al suelo como consecuencia del derrame de hidrocarburos. 3. Analizar las disposiciones jurídicas y administrativas y, en su caso, proponer la formulación de nuevas disposiciones o las modificaciones que considere necesarias para contar con el marco jurídico adecuado para la aplicabilidad de los instrumentos normativos y de fomento. 4. Diseñar y proponer el sistema de seguros de riesgo ambiental que garantice que aquellas empresas que se hayan incurrido en responsabilidad por daño al suelo como consecuencia del derrame de hidrocarburos, asuman los costos respectivos. 5. Identificar las áreas de oportunidad que, por sus características, requieren ser normadas para su incorporación en el Programa Nacional de Normalización de la Dirección General de Energía y Actividades Extractivas. 6. Elaborar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) correspondientes a los anteproyectos de NOM relacionados con la contaminación en suelos por derrame de hidrocarburos y el manejo adecuado de residuos de hidrocarburos. 7. Coordinar la realización de estudios ambientales relacionados con el manejo y disposición de residuos generados en la industria petrolera, pactados mediante contratos, convenios y acuerdos de cooperación y asistencia técnica que contribuyan al desarrollo de la normatividad e instrumentos de fomento.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho; 2. Economía; 3. Ingeniería.
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia genérica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	(Nivel 2 para Jefe de Departamento) 1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Aspectos Legales, Económicos y Ambientales de la Industria Minera. 2. Aspectos Técnicos y Normativos del Sector Energía.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

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. 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 indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres 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. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante). 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 (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 por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico 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 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 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	6 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 20 de agosto de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 20 de agosto de 2008.
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 21 de agosto de 2008 y 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 *	A partir del 21 de agosto de 2008 y 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 21 de agosto de 2008.
	Entrevista *	A partir del 28 de agosto de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 28 de agosto de 2008.
	* 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.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.SEMARNAT.gob.mx 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 .	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que 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, 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, 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.	
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades técnicas y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica es de 80.	

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 Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico bolsa.trabajo@SEMARNAT.gob.mx y el número telefónico 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Desarrollo Humano y Organización

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Energía
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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:

Nombre del puesto	Consultor Técnico C Area de Aplicaciones Médicas e Investigación		
Código del puesto	18-A00-2-CF52173-0000150-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Aplicaciones Médicas e Investigación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Realizar bajo supervisión, la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante y mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente. 2. Realizar bajo supervisión, inspecciones radiológicas a instalaciones radiactivas donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia, para evitar riesgos radiológicos al público, trabajadores y medio ambiente. 3. Calificar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica y se cumpla con la normativa en la materia, con el fin de evitar riesgos radiológicos a los trabajadores, público y medio ambiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o profesional	Ingeniería y Tecnología o Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Química, Física e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de un año en: 1. Ciencias Tecnológicas. Area y Años de Experiencia Específica: Un año de Experiencia en: 1. Tecnología Nuclear. 2. Seguridad Radiológica.	

	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet manejo en 80%.
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 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.	

Nombre del puesto	Consultor Técnico C Area de Capacitación y Difusión		
Código del puesto	18-A00-2-CF52173-0000164-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Capacitación y Difusión	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Colaborar en la conducción y desarrollo de los programas de capacitación técnica del personal de la Comisión para mantenerlo actualizado. 2. Colaborar en la identificación de las necesidades técnicas del personal de la Comisión para establecer los programas de capacitación correspondientes. 3. Colaborar en la elaboración de los materiales de apoyo, para la capacitación técnica del personal de la Comisión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance Titulado	Carrera Mecánica, Química, Eléctrica y Electrónica, Física e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Cero años de experiencia. Area y Años de Experiencia Específica: Cero años de experiencia.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.
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 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.	

Nombre del puesto	Consultor Técnico C Area de Radioquímica		
Código del puesto	18-A00-2-CF52173-0000155-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Radioquímica.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Registrar la información referente a las muestras, para realizar el análisis correspondiente de las mismas. Ejecutar los procedimientos radioquímicos aplicables a la muestra, para obtener el resultado del análisis. 2. Operar los equipos e instrumentos de conteo, para obtener la concentración de actividad de las muestras. Calcular e informar los resultados de concentración de actividad obtenida, para la emisión de los reportes solicitados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o profesional	Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	Química, QFB, Ingeniería Química.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año de experiencia en: 1. Química. 1. Ciencias Tecnológicas. Area y Años de Experiencia Específica: Un año de experiencia en: 1. Química Analítica.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.
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 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.	

Nombre del puesto	Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos A del Area de Electrónica y Dosimetría		
Código del puesto	18-A00-2-CFPQ002-0000185-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Electrónica y Dosimetría	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Asegurar que la instalación de equipos nuevos de los laboratorios de conteo, dosimetría y radioquímica se encuentren en óptimas condiciones de operación de funcionamiento, para obtener resultados reales. 2. Realizar periódicamente la calibración de los equipos de análisis de los laboratorios de la CNSNS, para asegurar las mediciones que realizan los inspectores. 3. Realizar periódicamente el mantenimiento de los sistemas de análisis de los laboratorios, para asegurar que se encuentren en condiciones de uso. 4. Inventariar los equipos portátiles de detección de las radiaciones ionizantes, almacenamiento y préstamo, para control de los bienes que tiene bajo resguardo el área. 5. Realizar periódicamente la calibración de los equipos portátiles, para contar con las herramientas necesarias en las inspecciones. 6. Realizar periódicamente el mantenimiento de los componentes de los equipos portátiles, para tener en condiciones de uso los equipos. 7. Asegurar que las instalaciones de las sondas de medición de dosis ambiental e inspecciones de mantenimiento a las mismas, se realice correctamente, para contar con resultados de medición correctos. 8. Analizar y asegurar la configuración de la comunicación de las sondas de la RENAMORA, para la operación óptima de las instalaciones. 9. Apoyar en la organización y manejo de los sistemas administrativos del departamento de Vigilancia Radiológica Ambiental, en correspondencia, registro de actividades, registro auditable, reportes y evaluaciones. 10. Apoyar en las actividades de planeación, ejecución y control de los programas de trabajo del Departamento de Vigilancia Radiológica Ambiental a través del registro sistematizado del desarrollo de las actividades de los laboratorios, los sistemas de vigilancia radiológica y las funciones de evaluación.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance Terminado o Pasante	Carrera Eléctrica y Electrónica, Física o Ingeniería o Química.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Cero años de experiencia. Area y Años de Experiencia Específica: Cero años de experiencia.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica.	
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet	
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 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.		

Nombre del puesto	Consultor Técnico B Area de Residencia de Laguna Verde		
Código del puesto	18-A00-2-CF52172-0000056-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos veinticinco centavos M.N.		
Adscripción del puesto	Area de Residencia de Laguna Verde	Sede	Central Nucleoeléctrica Laguna Verde, Veracruz
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar el programa anual de inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para cumplir con los procedimientos aprobados. 2. Elaborar los informes de las inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para asegurar que se inspeccionan las actividades de dichas áreas. 3. Evaluar y, en su caso, aprobar las acciones correctivas que lleva a cabo la CNLV para garantizar que se resuelven las deficiencias detectadas durante las inspecciones. 4. Evaluar inmediatamente la información que se genera como resultado de los eventos operacionales de la CNLV, para asegurar que los reportes se emiten con el tiempo suficiente para que la CNSNS pueda tomar las acciones que considere necesarias.		

	5. Elaborar los reportes de la evaluación inmediata de los eventos operacionales, para proponer las acciones que debe tomar la CNSNS. 6. Verificar que las condiciones adversas a la calidad que están siendo identificadas por el licenciario, se incluyen en un programa para identificar y dar solución a los problemas. 7. Inspeccionar la implantación de las acciones correctivas para garantizar que se resuelven los problemas detectados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance Titulado	Carrera Física e Ingeniería.
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Experiencia de dos años en: 2. Ciencias Tecnológicas. Area y Años de Experiencia Específica: Experiencia de dos años en: 1. Tecnología Nuclear. 2. Seguridad Radiológica. 3. Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares.	
	Habilidades gerenciales	1. Negociación. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Técnicos en el Area.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	Conocimientos en: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	
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 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.		

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 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 máximo 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 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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 de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.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	6 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6/agosto/2008 al 19/agosto/2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 19/agosto/2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	No aplica.

	Evaluación de habilidades	A partir del 22 de agosto de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
	Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de agosto de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 29/agosto/2008.
	Entrevista	Hasta el 10/septiembre/2008.
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 15/septiembre/2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas), se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx 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	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los exámenes se aplicarán en Dr. Barragán 779, C.P. 03020, Deleg. Benito Juárez, Col. Narvarte.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 7 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.	
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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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.
Reactivación de folios*	Por decisión de los Comités Técnicos de Selección no habrá reactivación de folios en esta 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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en Dr. Barragán 779, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, 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 jelopez@cnsns.gob.mx y el teléfono 50953200, Exts. 671 y 622, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

La Jefa del Área de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

TEMARIOS**CONSULTOR TECNICO "C" AREA DE APLICACIONES MEDICAS E INVESTIGACION****MATEMATICAS**

- Álgebra
- Geometría Analítica
- Cálculo Diferencial e Integral

FISICA

- Física General
- Física Moderna

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Técnicas de Muestreo
- Estimación Puntual de Parámetros Poblacionales
- Estimación de parámetros por intervalos de confianza
- Distribuciones Continuas

NORMATIVA EN PROTECCION RADIOLOGICA

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
- Reglamento General de Seguridad Radiológica

BIBLIOGRAFIA**MATEMATICAS**

SWOKOWSKY, EARL
Cálculo con Geometría Analítica
Editorial Iberoamericana
LEITHOLD, LOUIS
El Cálculo
Editorial Harla

FISICA

BLATT, FRANK K.
Física General
Editorial Prentice Hall
TIPPENS, PAUL
Física, Conceptos y Aplicaciones
Editorial McGraw-Hill
BEISER, ARHUT
Conceptos of Modern Physics
Editorial McGraw-Hill
RESNICK, R. y HALLIDAY, D.
Física General
Editorial CECSA

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

HINES, W y MONTGOERY, D.
"Probabilidad y Estadística para Ingeniería y Administración"
Editorial CECSA
WALPOLE, R y MYERS
"Probabilidad y Estadística"
Editorial McGraw-Hill

NORMATIVIDAD EN PROTECCION RADIOLOGICA

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

Reglamento General de Seguridad Radiológica

<http://energia.gob.mx/wb2/Sener/Sene1258> subsector de electri

<http://www.cnsns.gob.mx/grsweb.htm>

CONSULTOR TECNICO C AREA DE CAPACITACION Y DIFUSION**I. FUNDAMENTOS DE INGENIERIA NUCLEAR**

1. Propiedades atómicas y nucleares
2. Reactores nucleares térmicos
3. Análisis y diseño de reactores nucleares
4. Control de reactores nucleares
5. Termohidráulica
7. Ciclo del combustible nuclear

II. TECNOLOGIA DE REACTORES DE AGUA EN EBULLICION (BWR)

1. Generalidades de los reactores de agua en ebullición
2. Sistemas primarios de un BWR
3. Sistemas de control de un BWR
4. Sistemas de contención
5. Sistema de monitoreo de neutrones
6. Sistemas relacionados con barras de control
7. Sistemas de enfriamiento de emergencia

III. PROTECCION RADIOLOGICA

1. Radiaciones Ionizantes. Tipos. Unidades y Magnitudes
2. Radiactividad. Decaimiento Radiactivo. Periodo de Semidesintegración
3. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes
4. Aplicaciones de las radiaciones ionizantes: médicas, industriales y de investigación

IV. NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL

1. Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
2. Reglamento General de Seguridad Radiológica
3. Ley Federal de Procedimiento administrativo
4. Ley Federal sobre Metrología y Normalización
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera
6. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
7. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
8. Reglamento Interior de la Secretaría de Energía

BIBLIOGRAFIA

- Fundamentos de Ingeniería Nuclear. Thomas J. Connolly. Editorial Limusa, México 1983.
- Light Water Reactor Safety. Bengt Pershagen. Pergamon Press. U.K. 1989.

- Introduction to Health Physics. Herman Cember. McGraw-Hill. Third Edition. 1996.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, publicada en el Diario Oficial (DOF) de la Federación el 4 de febrero de 1985. Capítulo VI. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/207.pdf>).
- Reglamento General de Seguridad Radiológica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1988. Título Tercero, Capítulo I, Disposiciones Generales y Capítulo II, De la Aplicación del Sistema de Limitación de Dosis. (http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos_pdf/reg_gen_seg_rad.pdf).
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas por decreto publicado en el DOF el 18 de julio de 2006. Artículo 30. Fracción XI. Artículo 40. (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf>).
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y sus reformas por decretos publicados en el DOF el 24 de diciembre de 1996, 19 de abril y 30 de mayo de 2000 (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf>). Capítulo Primero. Del Acto Administrativo.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006, Título Primero, Disposiciones Generales, De la Naturaleza y Objeto de la Ley. Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>).
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007. Capítulo Décimo, Del Subsistema de Ingreso (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. Artículo 3 Fracción VI. Artículos 37 al 39. (<http://normateca.energia.gob.mx/work/sites/Nmt/resources/LocalContent/266/1/regintsenernormateca.pdf>)

CONSULTOR TECNICO C AREA DE RADIOQUIMICA

QUIMICA

- El átomo y las partículas atómicas. Propiedades de las partículas atómicas
- Configuraciones electrónicas de los elementos
- Tabla de los núclidos
- Propiedades de los elementos (estados de oxidación)
- Reacciones químicas. Balanceo de reacciones químicas
- Separaciones químicas
- Preparación de soluciones
- Comportamiento ambiental de radionúclidos (^{90}Sr , ^{131}I , ^3H). Muestreo ambiental para análisis de radionúclidos

BIBLIOGRAFIA

Libros básicos sobre Química General, Cálculos Químicos, Radioquímica, Química Analítica, Química Ambiental

PROFESIONISTA DICTAMINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS "A" DE ELECTRONICA Y DOSIMETRIA

MATEMATICAS

- Álgebra.
- Trigonometría.

- Geometría analítica.
- Cálculo Diferencial e Integral.

FISICA

- Mecánica.
- Trabajo y energía.
- Conservación de la Energía.
- Electricidad.

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.
- Medidas de tendencia central.
- Distribución binomial y normal.

BIBLIOGRAFIA.

LEITHOLD, LOUIS.

El Cálculo

Editorial Harla

BLATT, FRANK J.

Física General

Editorial Prentice Hall

TIPPENS, PAUL

Física, Conceptos y Aplicaciones

Editorial McGraw-Hill

RESNICK, R. y HALLIDAY, D.

Física General

Editorial CECSA

WALPOLE, R y MYERS.

"Probabilidad y Estadística"

Editorial McGraw-Hill

CONSULTOR TECNICO B RESIDENCIA LAGUNA VERDE

- A. Marco Regulador aplicable a una instalación nuclear, Especificaciones Técnicas de Operación y Garantía de Calidad (Código Federal de Regulaciones de EUA, título 10 "Energía", Parte 50 y Apéndices). (<http://www.nrc.gov/reading-rm/doc-collections/cfr/>). Centro de Documentación CNSNS.
 - B. Seguridad Nuclear-Evaluación de la Seguridad de la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde. Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, Centro de Documentación CNSNS.
 - C. Tecnología de Reactores de Agua en Ebullición. Centro de Documentación CNSNS.
 - D. Fundamentos de Ingeniería Nuclear. Centro de Documentación CNSNS.
 - E. Principios Básicos de Protección Radiológica. CNSNS.
 - F. Proceso de Inspección (procedimientos). Centro de Documentación CNSNS.
-

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 22/2008 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 los Estados de la República		
Nivel administrativo	11-130-1-CFLC002-0000019-E-C-S Director General Adjunto	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	Durango
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 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, 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 ocho años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades 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.
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Normatividad y Consulta		
Nivel administrativo	11-111-1-CFMA002-0000105-E-C-P Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar el desahogo de las consultas de carácter jurídico que formulen los Titulares de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría.		

	2. Coordinar la asesoría a las Unidades Administrativas de la dependencia y Organos Desconcentrados en los trámites necesarios para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administran, cuando lo soliciten. 3. Proponer al Director General los proyectos de respuestas para otorgar o negar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública, las autorizaciones a que se refiere el artículo 40 de la Ley sobre Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. 4. Proponer el Director General alternativas de políticas en materia jurídica aplicables al Servicio Público de la Educación. 5. Coordinar el registro de los instrumentos normativos que emitan el Secretario y las Unidades Administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el Titular de la misma, así como también las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Formular los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas correspondientes. 7. Asesorar las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de tales actos jurídicos aludidos una vez formalizados. 8. Coordinar la compilación y divulgación de los reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia. 9. Coordinar el registro de las personas acreditadas para efectuar trámites ante la Administración Pública Federal (RUPA). 10. Gestionar la publicación del Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y lineamientos generales que emita la Secretaría del sector educativo que así lo ameriten. 11. Coordinar la expedición de copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Dirección de Normatividad y Consulta.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area 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 seis años de experiencia en: Area de General : Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Consultaría en el Sector Público
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Evaluación, Difusión y Distribución		
Nivel administrativo	11-311-1-CFMA002-0000227-E-C-F Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer la normatividad específica para la autorización del uso de los materiales educativos de educación secundaria; 2. Coordinar la publicación de la lista de libros autorizados para uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional; 3. Coordinar la evaluación y autorización de los libros de texto para educación secundaria que son puestos a consideración de la SEP por los autores independientes, editoriales y autoridades educativas estatales para su autorización y uso en las escuelas del Sistema Educativo Nacional; 4. Dirigir esquemas de comunicación y difusión con las entidades federativas con el fin de que la comunidad escolar se informe respecto a los materiales educativos; 5. Proponer la difusión de materiales educativos editados y distribución por la Dirección General de Materiales Educativos (DGME) entre la comunidad escolar a través de la utilización de medios de comunicación; 6. Coordinar la implantación de proyectos de comunicación que contemplen la elaboración de materiales impresos y electrónicos orientados a mejorar la difusión de materiales educativos; 7. Conducir el diseño de estrategias que contribuyan al desarrollo de capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales para difusión de materiales educativos y/o auxiliares didácticos; 8. Proponer criterios y/o estándares para distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial especial y básica; 9. Coordinar la implantación de mecanismos de vinculación y la operación de la distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica, y 10. Dirigir el diseño estrategias que contribuyan al desarrollo de capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales para la distribución de materiales educativos y/o auxiliares didácticos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Comunicación Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Humanidades Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales Area General: Lógica Area de Experiencia Requerida: Metodología Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa, Estadística Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación Area General: Ciencias de las Artes y las Letras Area de Experiencia Requerida: Teoría, Análisis y Crítica Literarias
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Vinculación de la Educación con su Entorno
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Director de Normatividad y Consulta		
Nivel administrativo	11-111-1-CFMA002-0000105-E-C-P Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar el desahogo de las consultas de carácter jurídico que formulen los Titulares de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría; 2. Coordinar la asesoría a las Unidades Administrativas de la dependencia y Organos Desconcentrados en los trámites necesarios para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administran, cuando lo soliciten; 3. Proponer al Director General los proyectos de respuestas para otorgar o negar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública, las autorizaciones a que se refiere el artículo 40 de la Ley sobre Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;		

	4. Proponer el Director General alternativas de políticas en materia jurídica aplicables al Servicio Público de la Educación; 5. Coordinar el registro de los instrumentos normativos que emitan el Secretario y las Unidades Administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el Titular de la misma, así como también las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 6. Formular los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas correspondientes; 7. Asesorar las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de tales actos jurídicos aludidos una vez formalizados; 8. Coordinar la compilación y divulgación de los reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los Titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia; 9. Coordinar el registro de las personas acreditadas para efectuar trámites ante la Administración Pública Federal (RUPA); 10. Gestionar la publicación del Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y lineamientos generales que emita la Secretaría del sector educativo que así lo ameriten, y 11. Coordinar la expedición de copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Dirección de Normatividad y Consulta.	
Perfil	Escolaridad	Area 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 seis años de experiencia en: Area de General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultaría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.	
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Secretario Técnico del Consejo de Especialistas para la Educación		
Nivel administrativo	11-200-1-CFNB002-0000124-F-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar el proyecto de calendario anual de sesiones y acordarlos con el Titular de la UPEPE previo a que se sometió a la aprobación del CODESE; 2. Elaborar el proyecto de orden de día para cada sesión previo acuerdo con el Titular; 3. Convocar, verificar asistencia y levantar las actas de las sesiones de CODESE; 4. Establecer una relación sistemática y efectiva con los integrantes del CODES; 5. Apoyar la formulación de propuestas de política educativa; 6. Apoyar el análisis, formulación y desarrollo de proyectos estratégicos en materia de planeación y evaluación educativas, y 7. Comunicar y dar seguimiento a los acuerdos de CODESE.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública y Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Filosofía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area de General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Evaluación de la Educación.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirector de Apoyo para el Seguimiento de Programas Educativos Federales		
Nivel administrativo	11-123-1-CFNA002-0000011-E-C-S, 11-136-1-CFNA002-0000013-E-C-S y 11-143-1-CFNA002-0000012-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes	Cinco

Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Sede	Baja California Sur, Michoacán y Quintana Roo
Funciones principales	1. Informar sobre la normatividad vigente a las Autoridades Estatales y a los responsables de los Servicios Educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias Educativas Federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los programas educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina, y 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Todas las Areas. Carreras genéricas: Todas las Carreras. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Ciencias Políticas. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Area General: Matemáticas.	

		Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Sistemas de Información		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000157-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer coordinación con las áreas de la Dirección General de Planeación y Presupuesto para participar en el diseño o instrumentación de las políticas de planeación de la educación indígena; 2. Integrar y supervisar que los proyectos incluidos en el programa operativo anual de la unidad administrativa sean acordes a la política educativa del programa sectorial de educación; 3. Supervisar la integración y seguimiento de las metas programáticas y el programa operativo anual, para verificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales; así como presentar reportes e informes sobre los avances correspondientes a las diferentes instancias de la SEP; 4. Supervisar el diseño y operación de sistemas de información que propicien la confiabilidad de los datos estadísticos de Educación Indígena para la toma de decisiones; 5. Organizar y coordinar acciones con las Entidades Federativas donde se brinda el servicio de educación indígena con el propósito de actualizar en forma continua la información estadística; 6. Supervisar la elaboración del prontuario estadístico de la Educación inicial y básica indígena y distribuirlo al personal de la Dirección General y especialistas interesados en el tema. Para su aplicación en el quehacer cotidiano de Educación Indígena;		

	7. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones de Area de la Dirección General de Educación Indígena para elaborar e integral los manuales Administrativos e Instrumentos de apoyo interno de acuerdo a las normas, lineamientos y políticas establecidas para tal efecto; 8. Proponer a la Dirección General para su validación los manuales administrativos y demás instrumentos de apoyo, y 9. Gestionar ante la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización la revisión y autorización de los manuales de organización y procedimientos de la unidad administrativa para su registro y expedición.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administrativas y Contaduría. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administrativos Contables. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía, Ciencias Políticas, Contador Público. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Area de Experiencia Requerida: Mecánica, Administrativos y Contables.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Evaluación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector para la Atención de la Educación Inicial Indígena		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000161-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Diseñar y proponer acciones de vinculación académica e intercambio de información con instancias Federales y Estatales relacionadas con la educación inicial indígena; 2. Proponer lineamientos y criterios técnicos para la elaboración de normas pedagógicas, contenidos, planes, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial indígena; 3. Realizar Investigaciones de carácter pedagógico y de los contextos sociales indígenas para determinar aplicación a los planes de educación inicial indígena; 4. Proponer la adaptación e incorporación de cambios e innovaciones en planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos que permitan elevar la calidad de la educación inicial indígena; 5. Proponer y organizar reuniones y talleres de difusión de normas pedagógicas contenidos, planes, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial indígena; 6. Generar y dar seguimiento a proyectos para la aplicación experimental de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial indígena; 7. Elaborar los informes de evaluación respecto a la aplicación experimental de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial indígena; 8. Supervisar la instrumentación del plan y los programas de estudio de educación inicial indígena con orientación intercultural bilingüe, como base para favorecer la articulación entre niveles educativos, y 9. Integrar y presentar los informes de evaluación respecto a la aplicación de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos en la educación inicial indígena.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada.	

		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente. Area General: Demografía. Area de Experiencia Requerida: Demografía Geográfica, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector para la Producción Editorial		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000167-E-C-F Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar y presentar propuestas de diseño, Imagen Grafica, Ilustración o Fotografía que respondan a los acuerdos tomados durante las reuniones celebradas con los titulares de las áreas o de los equipos estatales; 2. Organizar reuniones de trabajo con los titulares de las áreas o de los equipos académicos estatales que están encargados de integrar el contenido de los materiales Educativos, con el objeto de estudiar propuestas para organizar su elaboración y esquematizar sus diseños; 3. Gestionar la dictaminación y en su caso la corrección, de la propuestas elaboradas en coordinación con los titulares de las áreas o de los equipos académicos estatales; 4. Supervisar las acciones para mantener vigentes y actualizados los materiales educativos y auxiliares didácticos, de acuerdo con las modificaciones gramaticales y la sistematización de los alfabetos de las lenguas indígenas del país; 5. Coordinar al equipo de diseñadores, Ilustradores, Fotógrafos y técnicos para la elaboración de los materiales educativos; 6. Llevar a cabo la revisión de los prototipos elaborados, en coordinación con las áreas y equipos académicos estatales; 7. Tramitar el registro del ISBN ante las instancias correspondientes;		

	8. Elaborar la ficha con las características técnicas del material educativo y señalar los insumos para su impresión; 9. Coordinar la reimpresión y en su caso la edición de los libros de texto, literatura, cuadernos de trabajo, materiales de apoyo y auxiliares didácticos que serán utilizados durante el seguimiento ciclo escolar en las aulas de las comunidades indígenas; 10. Proponer la selección de los títulos a imprimir y establecer los tirajes necesarios a través de la depuración de los remanentes y la proyección estadística del comportamiento de la matrícula estudiantil; 11. Gestionar la impresión de los títulos de edición que fueron elaborados y determinar su traje en función de la información proporcionada por las áreas de la Dirección General y de la proyección estadística del comportamiento de la matrícula estudiantil; 12. Supervisar la actualización de los archivos digitales así como los negativos y los positivos a emplearse por la CONALITEG para la impresión de los materiales de lengua indígena; 13. Establecer canales de coordinación con la CONALITEG a efecto de proporcionarle los insumos necesarios para la impresión de los materiales de lenguas Indígenas; 14. Verificar que los títulos impresos cumplan con las características y el material especificado; 15. Supervisar la programación de la asignación de los materiales educativos en lenguas Indígenas de acuerdo con la proyección estadística que resulte de la información proporcionada por las instancias estatales y el comportamiento de la matrícula estudiantil; 16. Proponer los criterios a emplearse para la entrega de los materiales educativos en los almacenes, centros escolares, alumnos y maestros de las comunidades indígenas del país; 17. Organizar reuniones de trabajo con los responsables únicos de distribución en la Entidades Federativas y sus equipos de apoyo para analizar las pautas que serán empleadas en la distribución de los materiales, con el propósito de realizar los ajustes necesarios de acuerdo a las condiciones y necesidades particulares de las comunidades; 18. Supervisar el proceso de distribución de manera coordinada con la CONALITEG y notificar a los Secretarios de Educación y Titulares de Educación Indígena en los estados, la asignación para el ciclo escolar que se inicie con el fin de continuar la entrega de los materiales en los centros escolares de las comunidades; 19. Mantener comunicación con los coordinadores de distribución en los estados para monitorear los avances del proceso de distribución y atender las posibles dificultades que pudieran surgir; 20. Realizar visitas de seguimiento en las Identidades Federativas donde se distribuyen los materiales de lenguas Indígenas en tres etapas, Almacenes Estatales y Regionales, Jefaturas y Zonas de Supervisión y centros escolares; 21. Identificar posibles remanentes en las Entidades Federativas, para ser considerados en la producción del siguiente ciclo escolar, y 22. Presentar un informe con las acciones desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones que fueron planteadas para lograr una mayor eficiencia y eficacia en la entrega de los libros que son producidos por esta Dirección General.		
Perfil	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Humanidades, Psicología. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Humanidades, Psicología.
Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Humanidades, Psicología.		

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa, Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Sincrónica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación–Presupuesto. 2. Recursos Humanos–Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector para la Producción y Difusión de Materia Educativo Audiovisual		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000168-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la operación e instalación, en su caso, de los equipos de RED EDUSAT, computadoras, software y aditamentos informáticos en escuelas de educación indígena. 2. Gestionar y en su caso coordinar con las instancias correspondientes la instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo, red EDUSAT, software y aditamentos informáticos en escuelas de educación indígena. 3. Actualizar la base de datos de los equipos de cómputo y RED EDUSAT que se encuentren instalados en los centros de trabajo de Educación Indígena del País.		

	4. Definir con las demás áreas de la Dirección de apoyos educativos, los requerimientos de producción de material educativo audiovisual. 5. Supervisar el diseño de series, la elaboración de guiones técnicos y la producción de programas de audio y video en apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje y la formación docente. 6. Supervisar la reproducción del material de audio y video para su distribución y difusión en los centros de trabajo de educación indígena. 7. Elaborar el programa de distribución de los materiales producidos y supervisar su distribución y difusión. 8. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas producidos y difundidos. 9. Elaborar el programa de asesorías y capacitación en el manejo técnico y pedagógico de 10. La red EDUSAT, equipo de cómputo y en la producción de programas de radio educativa de acuerdo a las necesidades de los centros de trabajo de Educación Indígena. 11. Supervisar la elaboración de cartas descriptivas de los talleres de capacitación programados. 12. Coordinar la asesoría y capacitación en el diseño de series, guionismo y producción radiofónicas al personal de las unidades radiofónicas bilingües y centros de comunicación de los servicios de educación indígena en los estados. 13. Coordinar la asesoría y capacitación sobre el uso educativo y manejo técnico de la red EDUSAT y equipo de cómputo, al personal docente de los centros de trabajo de educación indígena de los estados que lo soliciten. 14. Supervisar la elaboración de la barra de programación radiofónica para su difusión a través de la RED EDUSAT. 15. Coordinar las transmisiones de los programas en audio y video de educación indígena en EDUSAT RADIO y RED EDUSAT en coordinación, con la Dirección General de Televisión Educativa. 16. Participar y presentar propuestas referentes a la educación indígena en las reuniones ordinarias del consejo editorial de la guía de programación de RED EDUSAT. 17. Proponer mecanismos de colaboración con instituciones afines que desarrollen acciones de comunicación y difusión para y con los pueblos indígenas. 18. Dar seguimiento de la distribución y difusión del material producido en los medios de comunicación a nuestro alcance.				
Perfil	<table><tr><td>Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Antropología; Administración, Computación e Informática, Humanidades, Comunicación y Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades Educación, Antropología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr><tr><td>Experiencia laboral</td><td> Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Opinión Pública Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. </td></tr></table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Antropología; Administración, Computación e Informática, Humanidades, Comunicación y Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades Educación, Antropología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Opinión Pública Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Antropología; Administración, Computación e Informática, Humanidades, Comunicación y Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades Educación, Antropología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Opinión Pública Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas.				

		Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Sincrónica, Lingüística Aplicada. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Psicología Social. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Psicología Social. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Comunicación Social. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Vinculación Institucional		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000180-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer lineamientos y criterios para promover el establecimiento de programas y proyectos de vinculación de la DGEI con instituciones vinculadas a la Educación Indígena; 2. Integrar y actualizar las bases de información de instituciones públicas y privadas vinculadas con la Educación Indígena en el país; 3. Proponer mecanismos de seguimiento a los convenios de colaboración en materia educativa entre la DGEI e instancias Federales y Estatales;		

	4. Integrar propuestas para el desarrollo de proyectos de vinculación de las áreas que integran la DGEI. 5. Proponer y apoyar la realización de convenios de coordinación ante organismos nacionales e internacionales encargados de apoyar la Educación Superior y de postgrados. 6. Proponer y apoyar la realización de convenios con las Entidades Federativas y Organismos Internacionales, a fin de promover la Educación Indígena; 7. Presentar y supervisar la implantación del programa de vinculación de la DGEI con instituciones de los sectores público, social y privado relacionadas con la educación; 8. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las acciones de vinculación de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, y 9. Elaborar informes de avance sobre resultados de los programas y proyectos de colaboración interinstitucional.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Antropología, Psicología, Educación, Economía, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Antropología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Demografía. Area de Experiencia Requerida: Demografía Geográfica, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Seguimiento y Evaluación Normativa		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000184-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Diseñar, en coordinación con las áreas de educación inicial y básica indígena, los lineamientos y criterios para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que cursan la educación inicial y básica indígena, que permita la toma de decisiones pedagógicas; 2. Coordinar e integrar la formulación de propuestas para el diseño de indicadores de evaluación de la educación indígena; 3. Proponer y coordinar los mecanismos de verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, con el fin de proponer las medidas necesarias para mejorar la calidad de la educación indígena; 4. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas; 5. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas; 6. Coordinar la aplicación experimental de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas; 7. Presentar los reportes de aplicación de los instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas; 8. Supervisar la integración de los resultados de la aplicación de instrumentos de evaluación de la educación indígena; 9. Realizar los estudios para la interpretación y generación de conclusiones de las evaluaciones de la educación indígena.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Psicología y Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Opinión Pública, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología Política. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Consultaría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector para la Atención del Fomento Educativo en Albergues y Centros de Integración Social		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000185-E-C-F Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar y proponer programas de educación para el trabajo, actividades agropecuarias y artesanales que tiendan al Desarrollo Integral del Educando en los Centros de Integración Social con el fin de colaborar con el proceso de Educación Primaria. 2. Proponer y dar seguimiento a las acciones de vinculación con instituciones y dependencias cuyas actividades puedan apoyar el trabajo que se realiza en los albergues escolares y centros de integración social. 3. Presentar los informes respecto al seguimiento de programas de educación para el trabajo, actividades Agropecuarias y Artesanales que tiendan al Desarrollo Integral del Educando en los Centros de Integración Social. 4. Proponer y ejecutar proyectos de investigación pedagógica en distintas modalidades educativas para elaborar normas Pedagógicas, Métodos, Materiales y Auxiliares didácticos para el apoyo Educativo. 5. Proponer y supervisar los programas de difusión de las normas pedagógicas en los estados que cuentan con servicios que brindan el apoyo Educativo a Población Indígena. 6. Proponer y supervisar proyectos experimentales para desarrollar elementos técnicos pedagógicos que apoyen el proceso educativo de carácter Indígena. 7. Proponer y supervisar la incorporación a las actividades de apoyo educativo, los cambios e innovaciones de contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos, que se realicen para la Educación Indígena de nivel Primaria.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Educación, Antropología, Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesiones. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente. Area General: Demografía. Area de Experiencia Requerida: Demografía Geográfica, Tamaño de la Población y Evolución.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Evaluación		
Nivel administrativo	11-511-1-CFNA002-0000102-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar el análisis de la solicitudes de ampliación de la oferta educativa (creación de instituciones y/o programas educativos) con base en las políticas y criterios del programa de ampliación de la oferta educativa para verificar que cumplen con los requerimientos de información; 2. Elaborar los proyectos de asignación de recursos Federales y Estatales a las Universidades Públicas Estatales, en el marco del programa de ampliación de la oferta educativa, con base en el resultado del análisis de las solicitudes para someterlo a consideración de la instancias correspondientes;		

	3. Proponer la procedencia de los convenios con los cuales se formaliza la asignación de recursos Federales y Estatales en el marco de la ampliación de la oferta de la Educación, con base en el resultado del análisis de las solicitudes para someterlo a consideración de las instancias correspondientes; 4. Supervisar el análisis de la información remitida por las Universidades Públicas estatales con base en las políticas y criterios del programa de ampliación de la oferta para la educación superior de las políticas de cobertura con buena calidad que se establece en el programa sectorial; 5. Supervisar la elaboración del reporte sobre los avances académicos en los programas educativos apoyando en el programa de ampliación de la oferta para la educación superior con base en las políticas de procedimientos para dar cuenta a las instancias correspondientes del impacto académico y social del programa; 6. Supervisar la sistematización de los programas educativos evaluados y acreditados con base en la información obtenida de los organismos encargados de realizar la evaluación y acreditación para facilitar su manejo; 7. Supervisar la elaboración de criterios e indicadores que aplican organismos encargados de la evaluación y acreditación de programas educativos para determinar la viabilidad de los mismos; 8. Supervisar la integración de informes de programas educativos de buena calidad acreditados con base en las políticas, criterios e indicadores establecidos para dar cuenta de la evolución de dichos programas; 9. Integrar información de los organismos de planeación de la educación superior en las entidades federativas para elaborar informe sobre su funcionamiento y operación, y 10. Analizar la información proporcionada por los organismos de planeación de la educación superior con base a los procedimientos establecidos y proponer acciones para mejorar su operación.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología General. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Organización		
Nivel administrativo	11-515-1-CFNA002-0000007-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGSPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar estudios y diagnósticos sobre los procesos de Planeación y Evaluación Institucional implantados por las escuelas normales para identificar acciones de mejora; 2. Difundir las metodologías y técnicas de planeación y evaluación para favorecer el mejoramiento de la calidad educativa de las escuelas normales; 3. Dar seguimiento a la implantación de mecanismos e instrumentos de planeación en las escuelas normales; 4. Realizar estudios de diagnósticos sobre las condiciones de organización y funcionamiento de las escuelas normales para el mejoramiento de sus procesos; 5. Elaborar lineamientos académico administrativos que contribuyan al desarrollo institucional de las escuelas normales; 6. Proporcionar asesoría académico administrativa a las escuelas normales y equipos técnicos estatales para la implementación de acciones de fortalecimiento y desarrollo organizacional; 7. Asesorar en el diseño e implementación de las evaluaciones externas al desarrollo institucional de las escuelas normales para la obtención de resultados confiables en los estudios realizados, y 8. Participar y presentar propuestas técnicas en la constitución y funcionamiento de organismos evaluadores y acreditadores de la educación normal a fin de fortalecer la operación de las instituciones normalistas.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Vinculación y Apoyo Académico		
Nivel administrativo	11-613-1-CFNA002-0001957-E-C-T Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar la información de los sistemas de información sobre oferta y demanda Educativa del mercado; 2. Realizar estudios para proyectar la oferta educativa acorde a las necesidades económicas y sociales; 3. Supervisar la función de los lineamientos para la inscripción, acreditación y certificación de estudios en los Centros de Capacitación para el trabajo industrial, Centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo. 4. Coordinar la implantación de las mejoras a los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los estudios en los centros de Capacitación para el trabajo industrial, Centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e Institutos Descentralizados Estatales de formación para el trabajo. 5. Formular y difundir lineamientos y procedimientos que regulen las actividades de vinculación entre el subsistema y los sectores productivos y servicios privados público y social. 6. Integrar y dar seguimiento a los programas de prácticas complementarias de formación, visita de los capacitados y estancias de instructores a nivel estatal y nacional. 7. Dar seguimiento a los convenios de colaboración con los sectores productivos y de servicios, privado. Público y social. 8. Coordinar, gestionar y analizar información de proyectos con núcleos de población en situación de desventaja. 9. Difundir los servicios que oferta la institución. 10. Coordinar el proceso de seguimiento a los agregados de los cursos de capacitación que nos permita con una información sistematizada realimentar para enriquecer el proceso de enseñanza, aprendizaje de la DGCFT. 11. Proporcionar la asesoría con el fin de contar con los comités técnicos de vinculación en cada uno de los planteles de la DGCFT. 12. Proponer y difundir programas de actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas del subsistema.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Mecánica. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su entorno 2. Vinculación
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector Académico Normativo		
Nivel administrativo	11-616-1-CFNA002-0000056-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar el desarrollo y difusión de las propuestas de normatividad a efecto de regular la operación del plan y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, así como de las actividades de superación académica y paraescolares de las instituciones educativas coordinados por la Dirección General de Bachillerato; 2. Supervisar el análisis de la normativa académica (base legal, metodológica, código de ética) en las propuestas de plan y programas de estudio, acciones de actualización de personal académico, diseño y difusión de material de apoyo a las actividades curriculares y paraescolares, con el fin de que se elaboren en apego a las disposiciones establecidas; 3. Supervisar la integración de las necesidades expectativas de las instituciones educativas respecto a la política de calidad que promueve la institución;		

	4. Participar en la elaboración de las propuestas de normatividad para la evaluación curricular que se desarrollen en los subsistemas coordinados por la Dirección General de Bachillerato; 5. Supervisar los estudios para la detección de necesidades de capacitación o actualización del personal académico con el fin de promover la impartición de cursos de actualización y capacitación para ofrecer servicios educativos de calidad; 6. Proponer e implantar procedimientos para el seguimiento de los programas y proyectos de superación académica y orientación educativa autorizados a los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato; 7. Proponer y difundir lineamientos para la planeación y operación de acciones tendientes a la superación académica de los docentes y directivos de los subsistemas coordinados por la Dirección General de Bachillerato; 8. Supervisar la elaboración de los materiales didácticos para que su contenido se encuentre orientado al desarrollo de las actividades paraescolares y superación académica con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje; y 9. Supervisar la elaboración de lineamientos, métodos y procedimientos de trabajo que guíen el desarrollo de las labores de los directivos y docentes en las instituciones educativas que pertenecen a los subsistemas que operan el Bachillerato General con el fin de proporcionar productos y servicios educativos de calidad a los usuarios.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Educación Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Psicología, y Comunicación. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, y Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo técnico, pedagógico y académico 2. Evaluación de la educación
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Consulta		
Nivel administrativo	11-111-1-CFNA001-0000112-E-C-P Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76 /100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar, dictaminar, y en su caso, formular los proyectos de carácter jurídico que inciden en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura; 2. Atender, dictaminar y desahogar las consultas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo acerca de las disposiciones jurídicas que inciden en el ámbito educativo, científico y cultural; 3. Analizar y revisar los dictámenes relativos a los convenios para la creación de instituciones educativas del Subsector Tecnológico; 4. Revisar y dictaminar los proyectos de tratados internacionales y Convenios Interinstitucionales que celebre el Gobierno Federal en materia de educación, ciencia, cultura y deporte; 5. Revisar, dictaminar y en su caso tramitar los proyectos de declaratorias de monumentos y de zonas de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos; 6. Revisar y dictaminar los proyectos de Acuerdos Secretariales por los que se autoriza la salida al extranjero de monumentos arqueológicos y, en su caso, tramitar la expedición de los mismos. 7. Asesorar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados en el procedimiento para la incorporación al Patrimonio Inmobiliario Federal de los bienes inmuebles que sean destinados al servicio de la Secretaría, de sus Organos Desconcentrados y conocer, en su caso, las resoluciones que se expidan al respecto; 8. Acordar con el director de normatividad y consulta, en su caso, los asuntos relacionados con la asesoría y orientación que se brinde a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo que así lo soliciten, en la tramitación de las gestiones necesarias para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren, cuando aquéllas lo soliciten; 9. Revisar, dictaminar y en su caso elaborar, a solicitud de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales del Sector Educativo que los requieran, los proyectos de decretos expropiatorios de inmuebles de propiedad privada que deban tramitarse por conducto de la Secretaría de la Función Pública para el funcionamiento de establecimientos educativos y, en su caso, tramitar los refrendos correspondientes; 10. Coadyuvar las unidades competentes de la Secretaría de la Función Pública en la ejecución de los trámites de adquisición, regularización y/o inscripción de inmuebles; 11. Llevar a cabo el seguimiento de los trámites administrativos para la adquisición y regularización de inmuebles a través de donación, compra-venta o expropiación, señalado en las funciones anteriores; 12. Proponer alternativas de políticas y programas de trabajo relacionados con los servicios de carácter consultivo que proporciona la Dirección General de Asuntos Jurídicos; 13. Analizar las solicitudes de autorización para reproducir el Himno Nacional Mexicano y formular los proyectos de dictamen correspondientes, y 14. Analizar y tramitar los Acuerdos Presidenciales para el otorgamiento de los premios nacionales.		

Perfil	Escolaridad	Area 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 cuatro años de experiencia en: Area de General : Ciencia Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2.- Consultoría en el Sector Público
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Administración y Apoyo Logístico		
Nivel administrativo	11-120-1-CFNA001-0000014-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación Ejecutiva	Sede	México
Funciones principales	1. Apoyar en los programas de información con relación a la legislación por la cual se rigen los consejos; 2. Realizar estudios respecto a la legislación la participación social en las Entidades Federativas con el fin de proponer alternativas de desarrollo; 3. Supervisar y apoyar en la consolidación de los consejos de participación social para un mejor funcionamiento; 4. Proponer y supervisar el desarrollo de programas de encuentros estatales por zona geográfica que sirvan para verificar la integración de sus consejos, la participación social y su funcionamiento; 5. Proponer y poner en operación procesos y sistemas de información que difundan la importancia de la participación social, y 6. Elaborar y actualizar las carpetas que contengan los manuales y legislaciones de educación general de cada Estado.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Economía, Comunicación Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación	

		Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Estudios de Educación Inicial y Básica		
Nivel administrativo	11-200-1-CFNA001-0000116-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar criterios para la realización de estudios que sirvan de insumo para la planeación de la educación inicial y básica a partir del comportamiento de la educación de la población infantil y adolescentes de país. 2. Participar y desarrollar estudios de materia de planeación y formación de políticas para la educación inicial y básica. 3. Proponer la replicación de experiencias educativas exitosas de carácter nacional emprendidas para la planeación y evaluación de educación inicial y básica. 4. Realizar los análisis de la información relativa a la estadística e indicadores educativos para identificar los primeros avances y desafíos de la educación inicial y básica. 5. Proponer documentos, informes o reportes sobre la situación educativa de la población infantil y adolescente del país y participar en la formulación del programa sectorial y demás programas y documentos en la materia.		

	6. Establecer la comunicación con las instancias internas y externas de la Secretaría de Educación Pública para obtener información en materia de planeación y políticas de la educación inicial y básica. 7. Realizar estudios y proponer acciones que dan coherencia y continuidad a la política de la educación inicial y básica con el propósito de difundir las experiencias exitosas. 8. Participar en la operación y seguimiento del Sistema Nacional de planeación referente a la política de educación inicial y básica.	
Perfil	Escolaridad	Area 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 cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area Experiencia Requerida: Teoría y métodos educativos, sociología experimental, Organización y planificación de la educación. Area General: Ciencia política Area de Experiencia Requerida: Ciencias políticas. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología experimental.
		Capacidades gerenciales 3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo
		Capacidades técnicas 3. Planeación de la Educación 4. Metodología de la Información
		Idiomas extranjeros No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Modelos Estadísticos		
Nivel administrativo	11-210-2-CFAO002-0000368-E-C-G Jefe 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 Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar, actualizar y difundir los lineamientos para la formulación de indicadores educativos (formulario) con el propósito de compartir y proporcionar elementos metodológicos a personas inmersas en actividades de planeación educativa. 2. Actualizar los reportes de indicadores educativos que son herramientas que contribuyen en los procesos generales de planeación y programación de recursos.		

	3. Actualizar los anexos estadísticos de los informes oficiales correspondiente al sector educativo para apoyar el análisis sobre la evolución y los niveles de desarrollo alcanzados en el ámbito educativo. 4. Actualizar las carpetas estatales de estadística que son herramientas que contribuyen en los procesos generales de planeación y programación de recursos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Actuario, Matemáticas Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Mecánica Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadísticas Area General: Lógica Carreras Genéricas: Lógica Deductiva
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistemas Estadísticos		
Nivel administrativo	11-210-1-CFOA001-0000364-E-C-G Jefe 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 Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Organizar la difusión de los lineamientos, sistemas y procedimientos para la operación, actualización y evaluación de los sistemas de información estadística. 2. Organizar el diseño y programación de los sistemas computacionales para la captura, depuración y explotación de la información estadística. 3. Proporcionar los insumos de información necesarios para apoyar los procesos de planeación, programación, presupuestación, evaluación y de toma de decisiones del sector educativo. 4. Coordinar a nivel nacional el desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas de información estadística y de catálogos básicos en operación, mismos que utilizarán los organismos involucrados en el proceso de la estadística educativa. 5. Supervisar la difusión de la estadística educativa proporcionando servicios de información estadística del sistema educativo nacional de acuerdo con las atribuciones de la DGPP. 6. Coordinar la integración de la estadística educativa del sistema educativo nacional, con el fin de cumplir en tiempo y forma con los calendarios correspondientes.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Física Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales	5. Orientación a Resultados 6. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	5. Desarrollo de sistemas de información 6. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Nivelación de Docentes Indígenas		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA001-0000181-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar estudios para identificar las políticas y ofertas de nivelación académica existentes en el ámbito Nacional y Estatal. Acordes a las características de la Educación Indígena, con el fin de mejorar la calidad del desempeño profesional de los Docentes y Directivos Indígenas; 2. Integrar propuestas con la selección de ofertas de Nivelación Académica y superación Profesional para proponerlas a los docentes y Directivos Indígenas; 3. Coordinar la distribución y aplicación de instrumentos para obtener la información que permita elaborar los estudios de los perfiles académicos de maestros y directivos indígenas, para conocer y dar continuidad a su formación; 4. Realizar el análisis de los perfiles académicos de los docentes y directivos indígenas, para identificar las necesidades de nivelación académica definir las estrategias que permitan la continuidad de su formación;		

	5. Presentar a la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena las prioridades de atención; 6. Realizar los estudios de identificación de las necesidades de orientación, asesoría y seguimiento que en materia de nivelación académica y superación profesional requieren los docentes y directivos indígenas para apoyarlos en sus opciones de desarrollo; 7. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos con las autoridades educativas e instituciones de educación Media Superior y Superior Estatales que permitan ofrecer una orientación, asesoría y seguimiento en materia de nivelación académica y superación profesional a los docentes indígenas y directivos que lo requieran, y 8. Proponer acciones de promoción en instituciones de Educación Media Superior y Superior de las ofertas de orientación, asesoría y seguimiento en materia de nivelación académica y superación profesional a los docentes y directivos indígenas que lo requieran, para que conozcan las opciones de desarrollo.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Antropología, Educación Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Antropología, Psicología, Educación, Humanidades, Antropología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Antropología Area de Experiencia Requerida: Etnografía y Etnología, Antropología Cultural Area General: Lógica Area de Experiencia Requerida: Metodología Area General: Lingüística Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Preparación y Empleo de Profesores Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Diseño de Instrumentos de Estadística		
Nivel administrativo	11-210-1-CFOA001-0000372-E-C-H Jefe 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 Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Determinar las modificaciones necesarias en los cuestionarios estadísticos, considerando a los organismos y áreas relacionadas con la Planeación y Evaluación de la Educación, para satisfacer todas las necesidades de información; 2. Coordinar el diseño y generación de los programas computacionales para la captura, validación y explotación de la información generada a partir de los sistemas que tiene a su cargo; 3. Realizar la gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la sanción correspondiente a los centros de trabajos educativos que no reporten la información estadística requerida en los tiempos establecidos, para obtener una cobertura total de la estadística; 4. Proporcionar capacitación, asesoría y apoyo al personal responsable de la operación de los sistemas de información estadística en los organismos responsables de la Educación en los estados y a las unidades correspondientes del Distrito Federal, para facilitar la operación de los sistemas y la integración de la Estadística Educativa; 5. Elaborar manuales de procedimientos de los sistemas de información estadística para difundir a los organismos responsables de la Educación en los estados, Las normas y procedimientos para la operación y actualización de los sistemas de información; 6. Impulsar la implantación y seguimiento del sistema de gestión de la calidad para mantener la calidad de procedimiento de estadísticas continuas de Educación; y 7. Diseñar mecanismos o estrategias que permitan asegurar la calidad de la información, para una adecuada Evaluación y Planeación de los Servicios Educativos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Computación Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	3. Desarrollo de Sistemas Estadísticos 4. Administración de Proyectos	

	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Registro y Catalogación de Acervos		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000259-E-C-F	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 Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	10. Analizar las formas de organización de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula para los maestros y alumnos en los diferentes niveles de la Educación Básica. 11. Desarrollar las fichas bibliográficas de los libros del rincón para las bibliotecas escolares y de aula. 12. Desarrollar herramientas para poner al acceso total de toda la comunidad educativa los catálogos de las bibliotecas. 13. Desarrollar las propuestas que faciliten la clasificación de los acervos con base en el conocimiento de las propuestas más actuales sobre clasificación en el mundo de las bibliotecas para niños y jóvenes. 14. Desarrollar la clasificación temática de los libros de acuerdo a las edades a las que van dirigidos. 15. Proponer la elaboración de herramientas que favorezcan el amplio conocimiento de los acervos incluidos en las bibliotecas escolares y de aula.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación y Humanidades Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Educación y Biblioteconomía Area General: Ciencias Sociales Carreras Genéricas: Sociología y Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Pasante y Carrera Terminada	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones sociales. Area General: Lingüística Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía	

	Capacidades gerenciales	5. Orientación a resultados 6. Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	5. Técnico pedagógico académica 6. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Acervos para Maestros		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-00002621-E-C-F Jefe 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 Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	8. Proponer y operar los mecanismos para conocer la oferta y seleccionar los títulos pertinentes que habrán de integrarse a los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y a las escuelas normales y de formación inicial de docentes. 9. Evaluar periódicamente la diversidad y congruencia de temáticas y enfoques contenidos en la bibliotecas de actualización del maestro y la normalista a fin de establecer líneas de desarrollo de la colección acordes con las necesidades de los lectores. 10. Proponer a la Subdirección de distribución de Materiales Educativos los criterios y lineamientos para la atención a la solicitud de Materiales por parte de Maestros, Colectivos Docentes, Directivos, Supervisores y demás profesionales. 11. Analizar y evaluar la diversidad de títulos y usos del material propuestos anualmente a fin de obtener un diagnóstico sobre la incorporación de materiales producidos por la Subsecretaría de Educación Básica a las acciones formativas del Programa Nacional de Lectura en los Estados. 12. Ofrecer asesoría de acuerdo con lineamientos definidos, a las acciones formativas contenidas en los programas estatales de lectura (sujetos o reglas de Operación), en lo que concierne a los materiales que habrán de utilizarse para su consecución. 13. Integrar informes periódicos acerca de la labor de las Coordinaciones Estatales respecto a la incorporación de los materiales bibliográficos de la biblioteca de actualización del maestro y biblioteca del normalista a las acciones formativas contenidas en los planes estatales de lectura. 14. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Distribución de Materiales Educativos, la selección de títulos y opciones de uso de los materiales de bibliotecas a los equipos técnicos estatales para el seguimiento a la distribución, circulación y uso de los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y la biblioteca del normalista.		

	15. Sistematizar y analizar en coordinación con la Subdirección de Distribución de Materiales Educativos, la información del seguimiento a la distribución estatal para integrar los informes y evaluaciones de este proceso. 16. Contribuir al diseño de propuestas de materiales para la difusión de los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y la biblioteca del normalista entre bibliotecarios, maestros y equipos técnicos en coordinación con el departamento de vinculación para la promoción de la lectura.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación y Biblioteconomía Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación y Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Pasante y carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Preparación, Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Teoría, Análisis y Crítica I Literarias. Area General: Lingüística Area de Experiencia requerida: Lingüística Aplicada
	Capacidades gerenciales	7. Orientación a Resultados 8. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	7. Vinculación de la Educación con su entorno 8. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
	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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistemas Informáticos		
Nivel administrativo	11-311-CFAOA001-0000281-E-C-K Jefe 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 Materiales Educativos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar e identificar las necesidades y características de los proyectos educativos de la DGME que requieran de sistemas informáticos que los apoyen. 2. Desarrollar los módulos o adaptaciones de sistemas informáticos acordes con las características de los procesos y proyectos educativos de la DGME.		

	3. Investigar las novedades de Software y Hardware para el desarrollo de materiales informáticos, con base en las necesidades de la DGME 4. Elaborar manuales, guías de uso y tutoriales para los materiales y aplicaciones informáticas desarrolladas en el departamento de sistemas informáticos. 5. Configurar y respaldar los servicios, sitios y aplicaciones alojadas en los servicios de la DGME. 6. Verificar la seguridad y operación de los sistemas para dar seguimiento a la operación de los servidores de la DGME. 7. Instalar nuevas versiones de aplicaciones y de generación o eliminación de servicios para actualizar los servidores de la DGME.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Humanidades Area General: Computación e Informática Carreras Genéricas: Ingeniería y Tecnología Area General: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Servicio Social y Comisiones Técnicas		
Nivel administrativo	11-512-1-CFOA001-0000090-E-C-S Jefe 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 Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Asesorar a los Colegios de Profesionistas en las actividades y los requisitos que deberán cumplir sus agremiados para la conclusión del servicio social profesional; 2. Programar las actividades de prestación de servicio social profesional entre los miembros de los Colegios de Profesionistas para la integración de grupos de trabajo; 3. Verificar el proceso de incorporación de alumnos al servicio social profesional a través de convocatorias con el fin de coadyuvar a la conclusión de sus estudios y titulación; 4. Apoyar en la realización de reuniones de las comisiones técnicas consultivas y comités mexicanos, con el fin de establecer los compromisos para la práctica nacional e internacional de las profesiones; 5. Elaborar las minutas de las reuniones realizadas con los representantes de las comisiones técnicas consultivas y dar seguimiento de los acuerdos derivados para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos; 6. Revisar y registrar los reportes emitidos por los Colegios de Profesionistas, en relación al cumplimiento del servicio social profesional e incorporar al archivo correspondiente para su control; 7. Compilar y analizar la información que se genere a nivel nacional e internacional relativa al servicio social en las diversas ramas profesionales con el fin de proponer mejoras a sus contenidos, y 8. Asesorar a los colegios de profesionistas respecto a la metodología en que se deberán rendir el informe del servicio social profesional para el cumplimiento de los requisitos señalados.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Psicología Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Panificación de la Educación Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo

	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su entorno 2. Vinculación
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000063-E-C-O Jefe 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 Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento			
Funciones principales	1. Analizar las estructuras educativas de los planteles y elaborar reporte de indicadores de la operación de los mismos para promover su mejora continua; 2. Integrar y procesar la información de las estructuras educativas de los planteles en la base de datos; 3. Elaborar la programación detallada de los Recursos Humanos mediante el análisis funcional de las áreas para disponer del personal idóneo en la operación del plan de estudios; 4. Tramitar los recursos financieros necesarios ante las instancias competentes para poder llevar a cabo la aplicación del examen nacional de ingreso a la educación media (EXANI); 5. Dar seguimiento a la aplicación de exámenes de ingreso y rendimiento escolar de estudiantes para que se lleve a cabo conforme a las directrices señaladas; 6. Elaborar los anexos programáticos y enviarlos al centro nacional de evaluación para la educación superior a. C. (CENEVAL), para establecer fechas de entrega de material para registro de aspirantes y materiales de aplicación del examen; 7. Integrar los resultados emitidos por el CENEVAL, realizar el corte de matrícula y enviarlos a los planteles correspondientes; 8. Llevar a cabo los concursos de promoción del personal en plaza vacante definitiva para la contratación del personal idóneo; 9. Realizar el proceso de promoción del personal por cancelación-creación para brindar oportunidades de ascenso al personal interesado que cumpla los requisitos; 10. Mantener actualizados los bancos de datos para que la información contenida sea la vigente, y 11. Comprobar y proponer la procedencia de los trámites de ingreso, permanencia y promoción del personal de los centros de estudio de bachillerato para apoyar en los procesos de incorporación y desarrollo del personal.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Administración. y Economía	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada	

	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	3. Administración de Servicios Educativos 4. Programación y Presupuesto
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Informática y Estadística		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000064-E-C-K Jefe 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 Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar estudios de diagnóstico de las necesidades de cómputo y sistemas de información se desarrollen en el área para mejorar la operación de los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato; 2. Proponer la sistematización de los procedimientos que se desarrollan en el área, mediante el análisis de sus etapas, con el fin de optimizar los productos que se generan; 3. Proponer los diseños de diferentes formatos y textos para apoyar en la realización, presentación y trámite de los asuntos inherentes a los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato; 4. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos estadísticos que apoyen el desarrollo de los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato; 5. Efectuar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo básico del equipo de cómputo utilizado en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato para propiciar su funcionamiento continuo y eficiente; 6. Elaborar propuestas de atención a las solicitudes de apoyo informático que presentan los estados, con el fin de programar el tiempo y las condiciones del servicio;		

	7. Verificar el uso de la paquetería de cómputo autorizada en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato; 8. Participar en la implantación y desarrollo del sistema de gestión de la calidad, para contribuir a su mejora continua, y 9. Programar e impartir cursos de capacitación en materia de cómputo al personal que labora en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General de Bachillerato y subsistemas coordinados;	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
		Capacidades gerenciales
	Capacidades técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Desarrollo de Sistemas de Información
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Supervisión		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000065-E-C-L Jefe 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 Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento			
Funciones principales	1. Diseñar y proponer instrumentos de supervisión que coadyuven en el mejoramiento de la operación académico-administrativa de los planteles coordinados mediante la investigación de prácticas realizadas en planteles e instituciones educativas; 2. Proponer la integración del programa de visitas de supervisión a los planteles, con el propósito de verificar su funcionamiento; 3. Elaborar y presentar a las instancias superiores, los informes de las visitas de supervisión realizadas a los planteles; 4. Comunicar a los planteles, de las inconsistencias detectadas en las visitas efectuadas y dar seguimiento para su regularización; 5. Vigilar el cumplimiento de la norma emitida para las instituciones del tipo medio superior, nivel bachillerato, con el fin de mantener el óptimo funcionamiento de los planteles coordinados; 6. Comprobar el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales en los planteles coordinados, a fin de garantizar que se esté impartiendo el currículo del bachillerato; 7. Asesorar y orientar a los planteles coordinados sobre la aplicación de las normas académico-administrativas, para que su operación se realice en apego a lo establecido; 8. Proponer los lineamientos normativos para mejorar la operación académico-administrativa de los planteles coordinados; 9. Proponer medidas y acciones inherentes al funcionamiento de los planteles coordinados, con el fin de prevenir posibles inconsistencias difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento; 10. Efectuar el seguimiento y apoyo a las gestiones inherentes a la incorporación de nuevas instituciones del bachillerato general, con el fin de ampliar la cobertura de este sistema educativo; 11. Atender, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de información y presentación de quejas que se remitan al área de supervisión, por parte de los particulares, estudiantes, padres de familia, autoridades directivas, personal docente y administrativo, y 12. Atender las solicitudes de información para la creación o incorporación de escuelas de enseñanza media superior que lleven a cabo los particulares u otros departamentos de la Dirección General de Bachillerato.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Área General: Psicología Área de Experiencia Requerida: Psicopedagogía Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial Organización y Dirección de Empresas	

		Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Administración de Servicios Educativos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Diseño de Material Didáctico y Capacitación		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-000007-E-C-F Jefe 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 Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Diseñar y proponer los lineamientos técnico-pedagógicos para la elaboración, actualización y uso del paquete didáctico de la modalidad de EMSAD, con el fin de optimizar la operación del modelo en los estados; 2. Integrar y coordinar las actividades relativas a la elaboración y selección de material de apoyo para los estudiantes de la modalidad: material impreso, audiovisual, e informático, para el fortalecimiento y mejora continua de los servicios brindados por la modalidad; 3. Elaborar los materiales del paquete didáctico, conforme a los lineamientos y métodos de enseñanza-aprendizaje que se determinen, a efecto de apoyar el proceso de estudio independiente en la modalidad de EMSAD; 4. Revisar y actualizar el paquete didáctico de la modalidad EMSAD, para que los estudiantes reciban apoyos oportunos y adecuados que faciliten su aprendizaje; 5. Actualizar la información de la modalidad en el sitio Web designado y la programación correspondiente a EMSAD en la red EDUSAT, con el fin de promover y garantizar la utilización eficaz y eficiente de los recursos del modelo EMSAD; 6. Supervisar el desarrollo de los procesos de impresión y edición del material impreso de la modalidad, a fin de que cumpla con los requisitos de calidad que propicien la mejora del aprendizaje de los estudiantes del modelo EMSAD;		

	7. Diseñar y coordinar la realización de acciones de formación y actualización docente, dirigidas a los asesores que imparten el modelo educativo de EMSAD, para favorecer la Mejora continua de éste, e 8. Impulsar la promoción de la formación y actualización docente en los centros de servicios de EMSAD, mediante la detección de necesidades y la coordinación interinstitucional para apoyar acciones en esta materia.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, y Psicología Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional	
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Procesos de Información		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000080-E-C-F Jefe 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 Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	a. Programar la generación de instrumentos de medición, las claves de respuestas de exámenes y las normas de calificación de bachillerato en la modalidad no escolarizada, así como su impresión y resguardo para el control de los documentos que apoyan el proceso de aplicación de exámenes. b. Diseñar, elaborar y actualizar las normas y anexo para el registro y control de la inscripción, acreditación y certificación del bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la Dirección General de Bachillerato con el fin de que dichos procesos se realicen con base en los documentos normativos vigentes.		

	c. Verificar el uso y destino de los formatos de certificados determinación de estudios y certificaciones de estudios del bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB, con el fin de propiciar que los servicios proporcionados se realicen debidamente. d. Registrar, controlar y dar seguimiento a los planes de trabajo establecidos por los responsables de la operación de los servicios de Bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB, con el fin de que se desarrolle conforme a lo acordado. e. Integrar la información estadística generada en la operación de los procesos de acreditación y certificación del subsistema de preparatoria abierta, a cargo de la DGB para el análisis correspondiente de la misma, con el fin de realizar mejoras en dichos procesos, así como la rendición de informes. f. Supervisar el empaquetado y distribución de los materiales de examen y de apoyos necesarios en la operación del bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB, para su envío a los planteles en que serán aplicados. g. Controlar el resguardo de la documentación generada en las aplicaciones de exámenes y en los procesos de registros y control de la acreditación y los formatos de certificación de Estudios del Bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB para agilizar su consulta y localización. h. Distribuir, registrar y controlar los formatos de certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios del Bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB, con el fin de que los servicios proporcionados sean oportunos y de calidad, en el marco de la normatividad vigente. i. Revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el registro y control de la preinscripción, inscripción, acreditación y certificación del bachillerato en la modalidad no escolarizada, a cargo de la DGB y proponer medidas correctivas, en caso necesario, a fin de que se realicen conforme a las disposiciones vigentes. j. Controlar la organización y aplicación de exámenes del Bachillerato en la modalidad no escolarizada en el Distrito Federal, a fin de que el proceso se realice de manera adecuada. k. Controlar el manejo, asignación y empleo de los instrumentos de medición utilizados en exámenes ordinarios, extemporáneos y en línea del Bachillerato en la modalidad no escolarizada, para su aplicación de manera organizada.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación Area General: Ciencias Sociales Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Sistemas de Calidad Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area de General : Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación Area de General: Ciencias Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas Area de General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores

		Area de General: Ciencias Jurídicas y Derechos Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos Area de General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	5. Orientación a Resultados 6. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	5. Administración de Proyectos 6. Administración de Servicios Educativos
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
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 hasta 10 (diez) candidatos, según acuerdo previo del Comité, 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 participación

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 indica 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 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 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula 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). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de revalidación de estudios en el extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, 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 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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 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 Educación Pública, 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 del 6 de agosto al 3 de septiembre de 2008, 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.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, puede haber cambio en la programación debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los 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 de referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	6 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes	Del 6 de agosto al 3 de septiembre de 2008
	Revisión curricular	Del 6 de agosto al 3 de septiembre de 2008
	Examen de conocimientos	Del 8 de septiembre al 3 de octubre de 2008
	Evaluación de habilidades	Del 6 al 17 de octubre de 2008
	Cotejo documental	Del 20 al 24 de octubre de 2008
	Entrevista	Del 27 de octubre al 5 de noviembre de 2008
	Determinación	Del 27 de octubre al 5 de noviembre de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios), 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 las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Educación Pública 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. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.	

	Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones mencionadas y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.																		
Sistema de puntuación	La acreditación de las etapas de revisión curricular y documental, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad gerencial será de 70. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforman el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades serán considerados para elaborar, en orden de prelación, la lista de los aspirantes que participarán en la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table> <tr> <td> • Director General: </td><td> • Director General Adjunto: </td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos: 20%</td><td>Examen de conocimientos: 30%</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades: 80%</td><td>Evaluación de habilidades: 70%</td></tr> <tr> <td> • Director de Area: </td><td> • Subdirector de Area: </td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos: 40%</td><td>Examen de conocimientos: 50%</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades: 60%</td><td>Evaluación de habilidades: 50%</td></tr> <tr> <td> • Jefe de Departamento: </td><td></td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos: 80%</td><td></td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades: 20%</td><td></td></tr> </table>	• Director General:	• Director General Adjunto:	Examen de conocimientos: 20%	Examen de conocimientos: 30%	Evaluación de habilidades: 80%	Evaluación de habilidades: 70%	• Director de Area:	• Subdirector de Area:	Examen de conocimientos: 40%	Examen de conocimientos: 50%	Evaluación de habilidades: 60%	Evaluación de habilidades: 50%	• Jefe de Departamento:		Examen de conocimientos: 80%		Evaluación de habilidades: 20%	
• Director General:	• Director General Adjunto:																		
Examen de conocimientos: 20%	Examen de conocimientos: 30%																		
Evaluación de habilidades: 80%	Evaluación de habilidades: 70%																		
• Director de Area:	• Subdirector de Area:																		
Examen de conocimientos: 40%	Examen de conocimientos: 50%																		
Evaluación de habilidades: 60%	Evaluación de habilidades: 50%																		
• Jefe de Departamento:																			
Examen de conocimientos: 80%																			
Evaluación de habilidades: 20%																			
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 asignado por dicho sistema.																		
Determinación y reserva	Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados 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, 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 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 VII 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 ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																		

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, de 9:00 a 16:30 horas. La solicitud se turnará al Comité Técnico de Selección para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del porqué considera que se debe reactivar el folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • La ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. 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 tendrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, el término de 72 horas. Para reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. Una vez transcurrido el plazo 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 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.
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 en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas de evaluación, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico 3601 6000, Ext. 14838, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 6 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2008**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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. 06-2008, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Control de Procedimientos Administrativos		
Código de puesto	16-E00-1-CFMA001-0002271-E-C-P		
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	Subprocuraduría Jurídica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. 2. Determinar los contenidos jurídicos de los programas de Capacitación, Actualización y Profesionalización de la Procuraduría. 3. Establecer lineamientos internos y conclusión de los procedimientos administrativos para controlar la legalidad de los actos de la institución y verificar el cumplimiento de las leyes ambientales. 4. Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. 5. Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. 6. Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos. 7. Asesorar y conducir el apoyo jurídico a unidades administrativas de la institución. 8. Apoyar a las unidades administrativas de la institución en la realización de inspecciones y para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. 9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del órgano desconcentrado, con la SERMARNAT, otras secretarías así como con abogados postulantes, asociaciones y particulares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho.	
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública y Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo (Calificación Mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Derecho Ambiental, Derecho Administrativo y Derecho Procesal Administrativo (Calificación Mínima 70)	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Se requiere conocimiento de Office nivel intermedio.	

Nombre del puesto	Subdirector de Verificación de Especies Protegidas		
Código de puesto	16-E00-1CFNA001-0000905-E-C-D		
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	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 3. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes, propiedad de la Subprocuraduría. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración. 5. Evaluar a los diferentes prestadores de servicio y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 6. Coordinar con base en los lineamientos que emita la Dirección General de Administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Procuraduría.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Computación e Informática, Administración y Contaduría,	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las áreas de: Administración, Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo (Calificación Mínima 70)	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal. (Calificación Mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio	

Nombre del puesto	Subdirector de Juicios de Amparo y Laborales		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000886-E-C-P		
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	Subprocuraduría Jurídica	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales	1. Analizar y supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, de los escritos de alegatos. Recursos, incidentes y promociones. 2. Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente. 3. Controlar en los libros de Gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente. 4. Analizar y coordinar la elaboración de las contestaciones de demandas de amparo directo e indirecto, además de formulación y absolución de posiciones. 5. Analizar y coordinar la elaboración de Dictámenes en los que se determine la procedencia o improcedencia de los ceses de los nombramientos de los trabajadores adscritos a esta Procuraduría. 6. Demandar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el cese de los nombramientos de los trabajadores adscritos a esta Procuraduría.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho.
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo (Calificación Mínima 70)
	Capacidades técnicas	Derecho Procesal Administrativo, Derecho Ambiental, Derecho Laboral, Derecho Constitucional, Actuación Jurídica de las Autoridades Administrativas. (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel intermedio y disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Analista Administrativo A		
Código de puesto	16-E00-2-CF21866-0001517-E-C-S		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.36 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Procurador	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Capturar y enviar la información al C. Director de Comunicación Social, así como a la Jefatura de Medios Electrónicos. 2. Atender llamadas telefónicas que se registren después de la salida general del personal y tomar los recados. 3. Ordenar los periódicos del día y guardarlos. 4. Saber navegar en Internet para buscar la información.		
Perfil	Escolaridad	Secundaria (Terminada)	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y Comunicaciones Sociales.	

	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Calificación Mínima 70)
	Capacidades técnicas	Administración de Proyectos, Sistema de control de Gestión de correspondencia y Apoyo Logístico y/o Administrativo. (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Manejo de Microsoft en nivel básico.

Nombre del puesto	Analista Administrativo C		
Código de puesto	16-E00-2-CF21864-0002796-E-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 General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Colaboración en los procedimientos para la identificación, registro y clasificación de los requerimientos de capacitación que reporten los Servidores Públicos a través de sus Coordinaciones y Subdirecciones Administrativas. 2. Auxiliar en la Difusión del Programa Anual de Capacitación mediante el envío de correos masivos institucionales, la elaboración de oficios, la entrega de trípticos, folletos, carteles y otras estrategias para la publicación de la oferta de capacitación en línea o bajo la modalidad de cursos presenciales. 3. Participar en el registro, autorización y seguimiento de las solicitudes de capacitación que presenten los Servidores Públicos de la Profepa. 4. Cooperar en la gestión de cursos con las diferentes instituciones educativas y tramitar la expedición y entrega de las constancias respectivas a los servidores públicos que concluyan satisfactoriamente su instrucción. 5. Apoyar la logística para la descripción de capacidades, para su registro en el catálogo general y para la elaboración de herramientas de evaluación con el propósito de certificación, por parte del panel de expertos internos y no externos. 6. Participar en el diseño, programación y aplicación de las etapas de evaluación de capacidades para la certificación, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Federales de la Profepa. 7. Elaborar reportes para el Registro y Certificación de Capacidades aprobadas, así como la expedición de nombramientos a los servidores públicos que cumplan con los requisitos señalados en la normatividad a este respecto.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante)	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Calificación Mínima 70)	

	Capacidades técnicas	Recursos Humanos, Profesionalización y Desarrollo Desarrollo, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Se requiere manejo de Microsoft Office nivel básico.

Nombre del puesto	Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Chiapas		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000942-E-C-U		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Chiapas (942)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 2. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 3. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 4. Aplicar medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 5. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fuga de productos químicos. 6. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o la entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 7. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 8. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 9. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza, participa, elabora y difunde).		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Bioquímica, Derecho, Biología, Química, Ingeniería, Agronomía, Ciencias Forestales, Ecología y Farmacobiología	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en Tecnología Industrial, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales	

	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental, Gestión sobre Materiales Peligrosos, Administración de Riesgos, Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Morelos		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000992-E-C-U		
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	Delegación PROFEPA	Sede	Estado de Morelos
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 2. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 3. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 4. Aplicar medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 5. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas de productos químicos. 6. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 7. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 8. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 9. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Biología, Farmacobiología, Bioquímica, Administración, Ciencias Forestales, Derecho, Química, Ecología y Agronomía.	

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Metodología de la Investigación. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	No se requiere.
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdirector de Administración en el Estado de Oaxaca		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0001009-E-C-6		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Oaxaca (1009)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Subprocuraduría, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.		

	8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o pasante)
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en Administración Pública Contabilidad Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Servicios Generales, Recursos Humanos; Relaciones Laborales, Administración de Personal, Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Subdirector de Administración en el Estado Nuevo León		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0001004-E-C-6		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Nuevo León (1004)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.		

	7. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Subprocuraduría, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Administración Mercadotecnia y Comercio, Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en Contabilidad, Administración Pública Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto, Administración de Proyectos, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, administración de personal. (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Subdirección de Administración en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000984-E-C-6		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la dirección general de administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.		

	6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la subprocuraduría, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en: Preparatoria o Bachillerato.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Contabilidad Derecho y Legislación Nacionales Administración Publica
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	No se requiere.
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdirección de Administración en el Estado de Guerrero		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000969-E-C-6		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Guerrero
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la dirección general de administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.		

	5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Unidad Administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Unidad Administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en: Preparatoria o Bachillerato.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Contabilidad Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Servicios Generales. Programación y Presupuesto (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	No se requiere.
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdelegado de Dictaminación en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000981-E-C-U		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia industrial, así mismo supervisar y coordinar la realización de los dictámenes técnicos y las actividades que se realizan en el aeropuerto. 2. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas.		

	3. Controlar la generación de residuos peligrosos, su tratamiento y confinamiento final mediante la inspección y vigilancia de prestadores de servicios y establecimientos generadores de residuos peligrosos. 4. Valorar técnicamente las irregularidades asentadas en las actas de inspección y verificación, valorar las argumentaciones y documentos aportados durante las visitas, establecer las medidas correctivas y plazos de cumplimiento. 5. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en aeropuertos, puertos y fronteras. 6. Realizar la programación, ordenar y realizar las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables y revisar los peritajes que se generen como resultado de los daños al medio ambiente ocasionados por las actividades Industriales. 7. Atender las emergencias ambientales que se presenten en el estado de competencia federal y evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación. 8. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Geografía, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Oceanografía, Geología, Ciencias Forestales, Derecho, Química, Agronomía
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Administración de Proyectos. Control y Evaluación de Apoyo al Buen Gobierno. (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdelegado de Inspección en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000983-E-C-D		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección. 2. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa. 4. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos. 6. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 7. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ciencias Forestales, Química, Ecología y Agronomía.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Administración de Proyectos. Control y Evaluación de Apoyo al Buen Gobierno. (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdelegado de Inspección en el Estado de Baja California		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000918-E-C-D		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Baja California
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección. 2. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa. 4. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos.		

	6. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 7. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Veterinaria, Zootecnia, Biología, Ciencias Forestales, Química, Ecología y Agronomía.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Aspectos técnicos de la prevención y control de la contaminación Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Subdelegado de Inspección en el Estado de Michoacán		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000988-E-C-D		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección. 2. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa. 4. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos. 6. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 7. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ciencias Forestales, Química, Ecología y Agronomía.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio Manejo de GPS

Nombre del puesto	Subdelegado de Inspección en el Estado de Colima		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000938-E-C-D		
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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Colima
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo para realizar las visitas de inspección. 2. Planear los operativos pertinentes para la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa. 4. Supervisar y coordinar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Coordinar las acciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia fitosanitaria, de impacto ambiental y de residuos peligrosos. 6. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 7. Realizar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado en: Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Ciencias Forestales, Química, Ecología y Agronomía.	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Tecnología Industrial	

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio

Nombre del puesto	Subdelegado Jurídico en el Estado de Baja California		
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000915-E-C-P		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Baja California (915)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría. 4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas. 10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Derecho	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	

	Capacidades técnicas	Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión Normatividad Ambiental Derecho Ambiental aplicado al manejo de materiales peligrosos (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Puebla		
Código de puesto	16-E00-1-CFOA001-00001241-E-C-R		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar atención oportuna a las denuncias ambientales que se presenten en los distintos miembros o sectores de la sociedad, por hecho u omisiones que produzcan o puedan producir daños al medio ambiente o que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de medio ambiente, así como fomentar la participación social, para fortalecer el cumplimiento de la legislación vigente. 2. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de su competencia. 5. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría 6. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura y Medicina.	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental y Derechos Humanos (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Representación Regional (A) en el Estado de Sinaloa		
Código de puesto	16-E00-1-CFOA001-00001259-E-C-D		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de su competencia. 5. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría 6. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C en Tabasco (Analista Administrativo C)		
Código de puesto	16-E00-3-CF21864-0002042-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.23 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 23/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Tabasco (2042)

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual	
Funciones principales	1. Elaborar los documentos y/o captura. 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos. 3. Atender llamadas telefónicas. 4. Recibir y registrar documentos. 5. Integrar documentos a los expedientes. 6. Realizar actividades inherentes al puesto. 7. Recibe, turna y envía documentación. 8. Entregar la correspondencia interna y externa. 9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 10. Archiva y controla la documentación oficial y particular del inmediato superior. 11. Coordina y dirige el trabajo secretarial del área. 12. Aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o pasante)
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Administración Pública
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio El nombre de este puesto se encuentra en proceso de cambio por el de Analista Administrativo C

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C		
Código de puesto	16-E00-2-CF21864-0001910-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.23 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 23/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA en Oaxaca	Sede	Oaxaca (1910)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.		

	4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca y Química.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de IMP Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C en el Estado de Colima		
Código de puesto	16-E00-2-CF21864-0001855-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.23 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 23/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA en Colima	Sede	Colima (1855)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.		

	4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca y Química.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C		
Código de puesto	16-E00-2-CF21864-0001880-E-C-D 16-E00-2-CF21864-0002032-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$10,577.23 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 23/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA en Michoacán	Sede	Michoacán (1880, 2032)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.		

	5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Biología, Pesca y Química.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio y manejo de GPS

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002459-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002317-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Chiapas (2459) Morelos (2317)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.		

	5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Ingeniería, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002106-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002416-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México (2106) Guerrero (2416)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.		

	6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Morelos		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002113-E-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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Morelos (2113)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.		

	6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, donde se cumpla con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Relaciones Industriales, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en Tabasco (Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales B)		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002778-E-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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Tabasco (2778)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		

	7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Legislación Ambiental y Recursos Naturales (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio El nombre de este puesto se encuentra en proceso de cambio por el de Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B

Nombre del puesto	Inspector Federal del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Guanajuato		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002793-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Guanajuato (2793)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.		

	3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y 8. Restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 9. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 10. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía y Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Dictaminador B (Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales B)		
Código de puesto	16-E00-2-CF33831-0001711-E-C-U 16-E00-1-CFPQ002-0002602-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002598-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	3
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Tabasco (1711 y 2602), Sinaloa (2598)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.		

	3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental Legislación Ambiental y Recursos Naturales (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio El nombre de este puesto se encuentra en proceso de cambio por el de Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B

Nombre del puesto	Dictaminador B en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-2-CF33833-0001802-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México (1802)

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología y Biología	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Control de Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio	

Nombre del puesto	Dictaminador B en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002535-E-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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México (2535)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología y Biología	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental, Gestión sobre Materiales Peligrosos, Administración de Riesgos, Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. (Calificación mínima 60).	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio	

Nombre del puesto	Dictaminador B en el Estado de Baja California		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002526-E-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	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Baja California (2526)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Oceanografía, Ecología y Biología	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Teoría y Métodos Generales Derecho y Legislación Nacionales Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	(Calificación mínima 60).	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio	

Nombre del puesto	Dictaminador B en el Estado de Guanajuato		
Código de puesto	16-E00-2-CF21865-0001608-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Guanajuato (1608)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Analizar el Acta de Inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen a la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procedimientos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hecho u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia, y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la Zofemat, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación de asesoría técnica y las áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía y Pesca.	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad para la Gestión Forestal, Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Encargado de Recursos Naturales en Oaxaca (Encargado de Recursos Humanos)		
Código de puesto	16-E00-2-CF21865-0001668-E-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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Oaxaca (1668)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	- Mantener actualizados los expedientes del personal. - Mantener actualizadas las plantillas del personal. - Llevar las relaciones laborales del personal sindicalizado de acuerdo a las condiciones generales de trabajo. - Presentar en tiempo los avisos de cambios de adscripción, nivel, clave. - Comprobar en tiempo y forma las nóminas de pago. - Realizar los reportes de incidencias. - Realizar las altas, bajas y modificaciones salariales. - Elaborar y reportar el cálculo de impuesto sobre nómina. - Realizar los recorridos de la comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo. - Verificar los cursos y exámenes que ha presentado el personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. - Llevar el control de los servidores públicos para incorporarse al Servicio Profesional de Carrera. - Realizar los reportes de los objetivos anuales y semestrales. - Integrar la información de la evaluación al desempeño anual y semestral.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Psicología, Sistemas y Calidad y Economía	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estudio Psicológico de Temas Sociales, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Organización y Dirección de Empresas, Problemas Sociales	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal Recursos Humanos-Selección e Ingreso. (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio El nombre de este puesto se encuentra en proceso de cambio por el de Encargado de Recursos Humanos	

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-2-CF33831-0001697-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002187-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002284-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	3
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Oaxaca (1697 y 2187), Baja California (2284)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio El nombre de este puesto se encuentra en proceso de cambio por el de Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B	

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-2-CFP21865-0001607-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002366-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Durango (1607, 2366)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales Normatividad para la Gestión Forestal (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002196-E-C-D

Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Coahuila (2196)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Ingeniería, Agronomía, Oceanografía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales, Derecho y Desarrollo Agropecuario	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad ambiental Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002247-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002279-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002333-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	3

Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Campeche (2279, 2247) Jalisco (2333)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de Inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación. 8. Restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 9. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 10. Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, mismos que deben ser plasmados en el cuerpo del acta de inspección.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía y Pesca	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)	
	Capacidades técnicas	Normatividad para la Gestión Forestal, Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales, (Calificación mínima 60)	
	Idiomas extranjeros	No se requiere	
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio	

Nombre del puesto	Representante de la PROFEPA en el Estado de Guanajuato		
Código de puesto	16-E00-2-CF33831-0001715-E-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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Guanajuato (1715)

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual	
Funciones principales	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspección, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar la información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía y Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70)
	Capacidades técnicas	Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo, Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A en Oaxaca		
Código de puesto	16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Oaxaca (1510)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.		

	2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental Legislación Ambiental y Recursos Naturales (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel básico

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de México		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002574-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal PROFEPA	Sede	Estado de México (2574)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.		

	4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 8. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 9. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante en: Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental Legislación Ambiental y Recursos Naturales (Calificación mínima 60).
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office nivel intermedio.

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-3-CF33831-0001724-E-C-P 16-E00-3-CF33831-0002511-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Baja California (1724) Jalisco (2511)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la sustanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.		

	5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70)
	Capacidades técnicas	Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión Normatividad Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B en el Estado de Jalisco		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002490-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Jalisco (2490)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.		

	3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en Derecho, Comunicación
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Comunicaciones Sociales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión Normatividad Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002195-E-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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Hidalgo (2195)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones principales	1. Participar en operativos de Inspección y Vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.	
	2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.	
	3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.	
	4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.	
	5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.	
	6. Recibir y revisar la documentación correspondiente para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.	
	7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.	
	8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana en materia ambiental o recursos naturales.	
	9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Derecho y/o Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, y/o Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft en nivel intermedio

Nombre del puesto	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B		
Código de puesto	16-E00-1-CFPQ002-0002698-E-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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Zona Metropolitana del Valle de México (2698)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.		
	2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.		

	3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en Ingeniería, Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho y/o Pesca.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del medio ambiente, Derecho y Legislaciones Nacionales, y/o Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Nociones generales de la Administración Pública Federal (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft en nivel intermedio

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A en Oaxaca		
Código de puesto	16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P		
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	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Oaxaca (1510)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	10. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 11. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 12. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.		

	13. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 14. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 15. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 16. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 17. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 18. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental Legislación Ambiental y Recursos Naturales (Calificación Mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft Office a nivel básico

Nombre del puesto	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales C		
Código de puesto	16-E00-2-CF21864-0001973-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.23 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 23/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal de PROFEPA	Sede	Zona Metropolitana del Valle de México (1973)
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.		

	5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en Derecho.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales y/o Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo (Calificación mínima 70 por cada capacidad)
	Capacidades técnicas	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Derecho Ambiental aplicado al manejo de materiales peligrosos. (Calificación mínima 60)
	Idiomas extranjeros	No se requiere
	Otros	Manejo de Microsoft en nivel intermedio.

Confirmación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para todas las plazas en concurso, contenidas en esta Convocatoria, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, 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	
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.

	Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, estos Comités de Selección determinan que será responsabilidad los aspirantes registrar su información curricular en la referida página, así como solicitar su inscripción a un concurso por lo que no habrá reactivaciones de folios que hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
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 hayan recibido, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará –Cédula y/o título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones, 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-). En lo que se refiere a los casos en que se solicite “Secundaria, Preparatoria o Bachillerato”, se requerirá presentar título o certificado. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 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. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales. 10. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 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.profepa.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.													
Etapas del concurso	De acuerdo a lo establecido en el Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de las evaluaciones Habilidades Intra e Interpersonales y Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en sus puntos 3 y 5, respectivamente: Punto 3 La prueba Habilidades Intra e Interpersonales podrá continuar aplicándose. No obstante, sus resultados se desvincularán de los resultados de las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas. Esta prueba no tendrá que aplicarse a partir del 18 de diciembre del presente año en la evaluación de capacidades para fines de ingreso. Punto 5 Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 6 de septiembre de 2207, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema. Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido 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 entrevistas y elegirá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”. “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:													
Calendario del concurso	<table><tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>6 de agosto de 2008.</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>6 de agosto al 20 de agosto de 2008.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>6 de agosto al 20 de agosto de 2008.</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 11 de agosto de 2008 al 5 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).</td></tr><tr><td>Evaluaciones habilidades</td><td>A partir del 20 de agosto de 2008 al 30 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).</td></tr></table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	6 de agosto de 2008.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6 de agosto al 20 de agosto de 2008.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6 de agosto al 20 de agosto de 2008.	Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de agosto de 2008 al 5 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).	Evaluaciones habilidades	A partir del 20 de agosto de 2008 al 30 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).	
Actividad	Fecha o plazo													
Publicación de convocatoria	6 de agosto de 2008.													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6 de agosto al 20 de agosto de 2008.													
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6 de agosto al 20 de agosto de 2008.													
Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de agosto de 2008 al 5 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).													
Evaluaciones habilidades	A partir del 20 de agosto de 2008 al 30 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).													

	Cotejo de documental	12 de septiembre de 2008 al 14 de octubre de 2008.
	Entrevistas	22 de septiembre al 31 octubre de 2008
	Determinación del candidato ganador	22 de septiembre al 31 octubre de 2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) 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.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a. Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria es de 60 para las plazas de nivel de enlace (PQ1, PQ2 y PQ3), Jefaturas de Departamento (OA1), Subdirectores de Área o Subdelegados (NA1) y Director de Área (MA1). b. El resultado mínimo aprobatorio para cada evaluación gerencial será de 70. c. Acreditar, contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de PROFEPA y www.profepa.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 de la rama de cargo o puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, 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 Técnico de Selección 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 dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, 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 de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correos electrónicos smoreno@profepa.gob.mx; abarrera@profepa.gob.mx; rgsanchez@profepa.gob.mx; sgonzalez@profepa.gob.mx; dmartinez@profepa.gob.mx; ttome@profepa.gob.mx y gvalverde@profepa.gob.mx y el número telefónico 5449-63-00, extensiones 16107, 16439, 16193, 16440 o 16429, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 29 de julio de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la PROFEPA

El Director de Profesionalización

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.